



## «Florilèges 2024»

### CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL - PARC JEAN DE CAMBIAIRE

## EXPOSITION ZONE FLORALE

Direction épanouissement humain  
Service Animation

Zone : .....  
N° .....

#### ENTRE

Monsieur ....., Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune du Tampon en exécution de la délibération n° ..... du Conseil municipal du 2024  
**ci-après désigné par les termes la Commune, d'une part,**

#### ET

Raison sociale : .....  
Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil) .....  
en qualité de ..... né.e le (jj/mm/aaaa) ..... lieu de naissance .....  
Adresse .....  
N° de Siret/Siren ..... Code APE ..... Téléphone : .....  
Mail : .....  
**ci-après désigné.e par les termes l'exposant.e, d'autre part,**

### IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

#### Article 1

La Commune met à disposition de l'exposant.e un.des emplacement.s, ou un stand monté, situé dans le jardin Municipal (Parc Jean de CAMBIAIRE) **du vendredi 11 au dimanche 20 octobre 2024 inclus**, dans le cadre de l'exposition florale des « Florilèges 2024 ». Cette autorisation d'occupation du domaine public communal est délivrée à titre précaire et révocable et ne saurait à aucun moment conférer au titulaire les attributs de la propriété commerciale.

#### Article 2

L'exposant.e ne pourra s'installer sans la présence d'un responsable (le.la placier.ère) dûment désigné.e par la Commune. L'exposant.e s'engage à aménager correctement l'intérieur du stand. La mise en place s'effectuera le ..... de..... h à.....h. Il. Elle devra l'utiliser de façon permanente en respectant les horaires d'ouverture pour le public fixés tous les jours de 9 h à 18 h, et ce pendant toute la durée de la manifestation. Un état des lieux contradictoire (voir document annexé) sera établi au moment de l'installation, et du départ du forain. Toute dégradation de l'emplacement, du matériel mis à disposition, et du matériel implanté sur le site sera à la charge de l'exposant.e. Le changement d'emplacement sans autorisation est strictement interdit. **La fiche signalétique** délivrée par la mairie à l'exposant.e devra être apposée obligatoirement sur chaque stand ou emplacement à fin de contrôles journaliers. Si tel n'était pas le cas, l'exposant.e s'expose à une exclusion temporaire du site par les services de la Police Municipale jusqu'à régularisation.

#### Article 3

L'emplacement attribué est affecté exclusivement à la pratique de l'activité de l'exposant.e, à savoir :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> restaurant          | <input type="checkbox"/> outillage de jardin |
| <input type="checkbox"/> confiserie          | <input type="checkbox"/> diffuseur de parfum |
| <input type="checkbox"/> bien-être           | <input type="checkbox"/> artisanat           |
| <input type="checkbox"/> divers              | <input type="checkbox"/> démonstration       |
| <input type="checkbox"/> horticulture        | <input type="checkbox"/> structure gonflable |
| <input type="checkbox"/> fruits et légumes   |  |
| <input type="checkbox"/> produits du terroir |  |
| <input type="checkbox"/> décoration, maison  |  |

- concessionnaires
- autres .....
- lingerie
- coiffure (accessoires)
- meubles
- maroquinerie
- montres, bijoux
- solaristes
- piscines, spas, balnéothérapie
- pépinière
- bazar
- chaussures

La présente convention est consentie à titre personnel au titulaire de l'autorisation qui ne pourra **ni sous louer, ni céder de quelque façon que ce soit l'emplacement** et les droits qui s'y attachent, sous peine de résiliation d'office de l'autorisation.

**L'exposant.e devra se rapprocher du.de la placier.ière désigné.e par la Commune pour déterminer la zone et le métrage nécessaires à son emplacement. Ensuite, ce.cette dernier.ière transmettra, au service animation/événements, ces éléments et toutes les informations utiles à l'établissement de la présente convention.**

L'exposant.e devra s'acquitter du montant des droits dont il.elle est redevable en application des tarifs fixés par la délibération précitée qui s'élèvera à la somme de :..... Euros, (en lettres.....) correspondant à :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> .....Stands pour les horticulteurs producteurs locaux | <input type="checkbox"/> Agrandissement des stands..... m <sup>2</sup> |
| <input type="checkbox"/> Autres emplacements.....m <sup>2</sup>                | <input type="checkbox"/> Restaurant zone jardin                        |
| <input type="checkbox"/> Zone H (rue du Père Rochefeuille zone artisanale)     |  |

#### **Article 4**

Le règlement se fera auprès de Monsieur le Régisseur des Florilèges soit :

- En espèces (300 € maximum)
- Par chèque certifié par la banque libellé à l'ordre du **Régisseur des florilèges**
- Par carte bancaire
- par virement bancaire.

Cette somme est payable en totalité à la signature de la présente convention et au plus tard le **jeudi 10 octobre 2024**. Aucune installation ne sera permise avant cette étape. Le non paiement des redevances entraînera la résiliation de la présente autorisation. L'emplacement attribué deviendra disponible et sera proposé à quelqu'un d'autre. L'exposant.e qui, pour une raison quelconque, décide d'arrêter son activité avant la fin de l'autorisation d'occupation ne pourra prétendre à aucun remboursement de la part de la Commune.

#### **Article 5**

Les informations recueillies sur cette convention sont enregistrées dans un fichier informatisé par le **service animations/événements pour l'élaboration du présent document, le suivi administratif de cette demande d'emplacement, la communication sur l'événement. Le fichier informatisé sera conservé jusqu'au 31 décembre 2025** et les informations récoltées seront destinées **aux services suivants de la Mairie du Tampon : Animations/événements, Communication et finances/contrôle de gestion.**

Conformément la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant : **Mairie du Tampon - Service animations/événements 256 rue Hubert Delisle – CS 32117 - 97831 LE TAMPON – [gestion.courrier@mairie-tampon.fr](mailto:gestion.courrier@mairie-tampon.fr)**. Ces informations seront susceptibles d'être transmises et d'être utilisées par les autres services de la Mairie du Tampon, notamment :

- le pôle Services aux personnes (direction Citoyenneté, direction écoles, direction épanouissement humain, direction Cohésion sociale, Centre Communal d'Action Sociale) ;
- le pôle ressources et moyens (direction numérique et moyens)
- le pôle aménagement du territoire (direction planification et dynamisation du territoire,



direction Architecture/urbanisme et superstructures, direction ~~voies et réseaux, direction~~  
environnement) ;

- les services techniques administratif et technique de la Plaine des Cafres /grands projets ;
- ceux de Trois Mares ;
- le Cabinet (Pôle élus/assemblées/centres municipaux, Conseil des quartiers, Protocole) ;
- les Affaires juridiques et contentieuses.

La signature de la présente convention vaut acceptation des conditions d'occupation du domaine public

Raison sociale : .....

Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil) .....

en qualité de .....

Adresse .....

Téléphone : ..... Mail : .....

Fait au Tampon, le .....2024

**L'exposant.e**

**Pour la Commune  
Le Maire du Tampon**

.....

- ◆ PAYE par **CHEQUE** :... N° ..... Montant :.....
- ◆ PAYE par **ESPECES** : Montant : ..... en lettre :.
- ◆ PAYE par **CARTE BANCAIRE** : Montant : ..... Date : .....
- ◆ PAYE par **VIREMENT BANCAIRE** : Montant : .....

Convention d'occupation temporaire du domaine public communal – « florilège 2024 » Affaire n°...

Festivités : .....

Lieu.....

Date : .....

Nom de l'exposant.e : ..... Activité : .....

Montant : .....€ ( .....euros)



Direction  
épanouissement humain  
Service Animation

## «Florilèges 2024»

### ANNEXE DE LA CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL PARC JEAN DE CAMBIAIRE

#### ZONE FLORALE

Envoyé en préfecture le 05/07/2024

Reçu en préfecture le 05/07/2024

Publié le

ID : 974-219740222-20240625-29\_20240625-DE



#### **Article 1**

L'exposant.e devra impérativement fournir à La Commune l'ensemble des pièces exigées valides, selon son activité :

**Dans tous les cas** : un relevé d'identité bancaire au nom de la société de l'exposant.e.

#### **Cas des associations loi 1901 :**

- statuts
- attestation d'assurance valide pendant la manifestation et conforme à son activité comprenant sa responsabilité civile
- numéro SIREN

#### **Cas du chef d'entreprise commerçant ou domicilié à domicile :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante
- Pour les nouveaux créateurs **uniquement**: le certificat provisoire valable 1 mois
- Un extrait de Kbis datant de moins de trois mois avant le début de la manifestation
- la déclaration sur l'honneur attestant qu'il est en règle vis-à-vis de la législation du travail
- la copie pièce d'identité valide
- le justificatif d'adresse datant de moins de 3 mois avant le début de la manifestation
- l'attestation d'assurance responsabilité civile

#### **Cas des métiers de bouche**

- l'attestation de la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (direction des services vétérinaires DSV)
- l'attestation de formation à l'hygiène

#### **Cas des commerçants, artisans non domiciliés chefs d'entreprise :**

- La carte permettant l'exercice de commerce ambulante

#### **Cas des gérants de société inscrits au Registre du Commerce ou des sociétés :**

- La carte permettant l'exercice de commerce ambulante

#### **Cas des producteurs agricoles maraîchers chef d'entreprise :**

- L'attestation des Services fiscaux s'ils sont producteurs exploitants
- Le relevé parcellaire des terres

#### **Cas des commerçants ressortissants de l'UE domiciliés ou non domiciliés :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante (recto/verso)

#### **Cas des commerçants étrangers :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante (recto/verso)
- La carte de résident temporaire ou un titre de séjour

#### **Cas des marins pêcheurs professionnels :**

- Les justificatifs de leur inscription au rôle d'équipage délivré par les affaires maritimes

#### **Cas des auto-entrepreneurs :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante (recto/verso)

#### **Cas du conjoint collaborateur :**

- **Cas du conjoint exerçant sans la présence du chef d'entreprise :**
  - La photocopie de la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante certifiée conforme par le chef d'entreprise + une attestation par le chef d'entreprise que le conjoint marié ou pacsé est mentionné sur le Kbis.
  - Une pièce d'identité
- **Cas du conjoint exerçant en présence du chef d'entreprise :**

- Une pièce d'identité + une attestation par le chef d'entreprise que le conjoint marié ou païse est mentionné sur le Kbis.

#### Cas des salariés :

- **Cas du salarié exerçant sans la présence du chef d'entreprise :**
  - La photocopie de la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante certifiée conforme par le chef d'entreprise
  - photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur
  - Une pièce d'identité
- **Cas du salarié exerçant en présence du chef d'entreprise :**
  - photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur
  - Une pièce d'identité

#### Cas des salariés étrangers :

- Mêmes documents que pour les salariés de nationalité française
- Une pièce d'identité
- Un titre de séjour ou une carte de résident temporaire

Dans la mesure où l'exposant.e est **hébergé.e à titre gratuit**, il.elle sera tenu.e de fournir :

- une attestation sur l'honneur d'hébergement
- la copie valide de la pièce d'identité de la personne chez laquelle il.elle réside.

#### Article 2

Tous jeux de hasard (toupies chinoises, roulettes malgaches, loto) ayant pour enjeu de l'argent, sont strictement interdits dans l'enceinte de la manifestation; le contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires.

#### Article 3

L'exposant.e s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de répondre à la législation en vigueur et notamment au niveau de l'hygiène et des règlements sanitaires et répondre aux normes de sécurité de l'exercice de son activité pendant toute la durée de la manifestation. Ainsi, les emplacements aménagés devront être conformes à la législation en vigueur et ne devront pas constituer un danger pour les consommateurs et les passants. Les camions bars et les restaurants devront être équipés **d'au moins un extincteur**.

#### Article 4

La responsabilité de la Commune est couverte par la Police d'Assurance Responsabilité Civile qu'elle souscrit pour l'ensemble de la manifestation, elle ne pourra être engagée pour tout accident ou incident dont les causes sont imputables à l'exposant.e. La Commune assure une surveillance générale de la manifestation. Toutefois, l'exposant.e devra prendre toutes ses dispositions pour garantir contre le vol de son matériel entreposé sur son emplacement et l'environnement immédiat. La Commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol. **L'exposant.e devra contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir tous les risques pour lesquels il.elle doit répondre en sa qualité d'occupant.e et notamment les risques d'incendie, d'explosion et dégâts des eaux, ainsi que sa Responsabilité Civile.**

#### Article 5

L'exposant.e est responsable de la propreté de l'intérieur de son stand, de son emplacement et de ses abords.

**Le montage des stands en tôles ou autres matériaux sur la voie piétonne est interdit (sauf accord écrit de la Commune). En outre la présence d'au moins un extincteur adéquat sera obligatoire pour tout.e exploitant.e.** La rue du Père Rognard sera accessible aux véhicules des exposant.e.s, sur présentation de leur laissez-passer, L'approvisionnement des stands se fera impérativement de **6h00 jusqu'à 8h00. Au delà de cette plage horaire, la circulation sera strictement interdite dans cette rue : elle sera rendue piétonne dès 9h00.** Un arrêté municipal est pris en ce sens. L'accès au **Parc floral et l'approvisionnement des stands** devront alors **obligatoirement se faire à pieds.**

La fermeture des stands a lieu à 18h30. **La fermeture du stand incombe à l'exposant.e, sous peine d'exclusion du site sans aucune forme d'indemnisation.** La fermeture du Parc a lieu à 19h00. **Le site sera placé sous surveillance de 18h30 à 08h00 du matin pendant toute la durée de la manifestation, et l'accès du site sera interdit à toute personne qui ne pourrait prouver son identité en tant qu'exposant.e ou muni.e d'un badge réglementaire.**

### **Article 6**

L'exposant.e devra obligatoirement porter le badge « exposant.e Jardin » délivré par la Mairie. Ne seront autorisées à exercer leur activité sur la voie publique que les personnes ayant signé la présente convention avec la Commune du Tampon.

Il s'engage à rendre la rue du Père Rochefeuille disponible à n'importe quel moment sur simple demande de la Commune en cas de nécessité.

Les exposant.e.s qui ont besoin d'une alimentation triphasée dont la puissance est supérieure 16-20 ampères devront s'équiper d'un disjoncteur différentiel de trente milliampères conforme au type d'activité exercée. Le câble d'alimentation devra être du type C2 (H07RNF5G6) minimal. Les câbles électriques ne devront en aucun cas gêner la libre circulation des visiteurs (fixation à 2.5 mètres de hauteur minimum ou enfouissement avec protection mécanique). Aucun raccordement électrique ne sera fait par les Services Communaux si ces clauses ne sont pas respectées. Les installations électriques dans les stands et restaurants seront réalisées par les exposant.e.s, à leur charge et sous leur responsabilité, conformément aux normes actuellement en vigueur.

### **Article 7**

L'exposant.e s'engage à veiller au respect de la législation relative aux nuisances sonores et à prendre toutes les mesures utiles afin de ne pas gêner le voisinage par une sonorisation inférieure à 80 décibels, des bruits excessifs ou encore ses déchets. Le.placier.ière sera garant.e du respect de cette recommandation. A cet égard, il. elle devra se conformer strictement et immédiatement aux instructions qui pourront lui être données par les forces de l'ordre ou par la Commune. L'animation du stand ou de l'emplacement est laissée aux soins de l'exposant.e et ne devra pas dépasser les limites de son emplacement. Toute distribution de publicité devra se faire dans la limite du stand et non pas à l'extérieur de celui-ci. Sur la voie publique, dans les lieux publics ou accessibles au public, sur les terrasses ou dans les cours et jardins des cafés, des restaurants, sont interdits des bruits gênants par leur intensité, leur durée ou leurs répétitions tels que ceux liés à l'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore par haut parleurs. Pour les bruits liés à des activités professionnelles, culturelles, sportives ou de loisirs, les infractions sont constatées par des mesurages acoustiques conformément à la norme en vigueur de 80 dB. Les agressions sonores réitérées et intentionnelles en vue de troubler la tranquillité d'autrui constituent un délit passible d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € (quinze mille euros) d'amende.

### **Article 8**

15 jours avant l'ouverture des débits de boissons, le débitant doit obtenir l'autorisation du responsable de la manifestation et faire une déclaration d'ouverture d'un débit temporaire au service juridique de la mairie (article L.3334-1 et L.3334-2 du Code de la Santé publique). Autant de déclarations sont nécessaires que de points de vente de boissons installés. Une photocopie de l'autorisation d'ouverture temporaire de débit de boissons quelque soit la catégorie sera remise obligatoirement au responsable de la manifestation avant l'installation du forain sur site au plus tard **le jeudi 10 octobre 2024**.

Les titulaires de débits de boissons devront respecter scrupuleusement les dispositions :

- du code de la santé publique
- de l'arrêté préfectoral n° 3233 du 23 avril 2014 réglementant les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons à consommer sur place, les ventes de boissons alcoolisées dans les stations-services, et fixant les périmètres de protection et différentes mesures liées à la santé et à l'ordre public dans le département de La Réunion
- de l'arrêté municipal fixant les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et précisant les groupes de boissons alcoolisées autorisés à la vente

***Toute canette ou bouteille de verre est interdite sur le site à la vente au client, le contenu devra être transvasé dans un contenant recyclable.***

**La vente de boissons alcoolisées au-delà de 6 degrés est INTERDITE**

### **Article 9**

Les exploitants de manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou pour parcs d'attractions ou tout autre lieu d'installation ou d'exploitation destinés à être installés et assemblés en vue d'accueillir, de mouvoir ou de propulser des personnes dans un but de divertissement devront respecter scrupuleusement les obligations en matière de sécurité prescrites par la loi n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour les fêtes foraines ou parcs d'attraction et son décret d'application n° 2008-1458 du 30 décembre 2008.

Ils devront impérativement fournir à la Commune :

a) les conclusions du rapport de contrôle technique ou du rapport de vérification et, le cas échéant, du rapport

de contre-visite en cours de validité et comportant des conclusions favorables,

b) une déclaration établie par l'exploitant précisant qu'il a réalisé les actions correctives nécessaires et que son matériel est maintenu en bon état, accompagnée des documents justificatifs.

A l'issue de l'installation du matériel, l'exploitant.e remet à la Commune une attestation de bon montage, ainsi que, si le matériel a fait l'objet d'un nouveau contrôle après la demande d'installation, le ou les rapports mentionnés au deuxième alinéa.

Le Maire peut interdire l'exploitation du matériel, la subordonner à des réparations ou modifications ou à la réalisation d'un nouveau contrôle technique si les constatations effectuées ou l'examen des documents mentionnés au présent article le justifient.

#### **Article 10**

L'exposant.e est responsable de son emplacement. Il appartient à ce.cette dernier.ière de s'assurer qu'il.elle peut exercer librement et légalement cette activité temporaire. Par conséquent, l'exposant.e devra prendre toutes les mesures et effectuer les demandes nécessaires en temps utiles afin d'être en **conformité avec la réglementation en vigueur** notamment vis à vis des Impôts, de la Douane et des autres charges afférentes à l'activité exercée. La Commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de manquement de l'exposant.e dans ces domaines et de fausses déclarations. L'exposant.e déclare être régulièrement affilié.e aux organismes sociaux dont il.elle relève et être en règle avec lesdits organismes. En sa qualité d'employeur.euse, l'exposant.e s'engage à effectuer, pour le compte de son personnel, toutes les déclarations et versements exigibles aux organismes sociaux, de telle sorte que la Commune ne puisse, en aucun cas, et à quelque titre que ce soit, être recherchée ou poursuivie à ce sujet, et garantit la Commune de la régularité d'affiliation aux organismes sociaux de tous travailleurs, d'un sous-traitant ou d'un prestataire de service qu'il.elle pourrait s'adjoindre à cette occasion.

#### **Article 11**

L'exposant.e ne pourra procéder à aucune modification ou transformation de l'espace communal sans l'accord exprès, écrit et préalable de la Commune. Si des travaux ou modifications étaient réalisés sans l'accord de la Commune, celle-ci serait en droit d'exiger la remise en état antérieur dans les plus brefs délais et aux frais de l'exposant.e.

#### **Article 12**

Toute convention signée est transmise automatiquement à la Régie pour le règlement de l'espace occupé par l'exposant.e. Si ce.cette dernier.ière ne peut plus participer à la manifestation, il.elle devra avertir le service animation/événements par courrier, adressé à Monsieur le Maire.

En cas de résiliation anticipée de l'autorisation, l'occupation cessera de plein droit et l'exposant.e sera tenu.e de libérer les lieux sans délai à compter de la notification de la décision de résiliation. Dans le cas où l'exposant.e n'obtempérerait pas à la réquisition de l'autorité municipale, il sera procédé d'office à l'enlèvement, aux frais de l'exposant.e, de ses installations. Toute infraction aux dispositions de l'arrêté municipal et du règlement sera sanctionnée d'une contravention de 1ère, 3ème ou 4ème classe suivant la nature de l'infraction, sous les autorités du Commandant de la Brigade de Gendarmerie du Tampon et du Chef de la Police Municipale. Le non-respect du métrage accordé et de l'emplacement mis à disposition annule le présent contrat et entraîne l'expulsion immédiate de la manifestation du contrevenant sans aucune contrepartie.

La présente autorisation pourra à tout moment être révoquée sans préavis ni indemnité si, pour un motif d'intérêt général, il apparaît nécessaire à l'autorité municipale de recouvrer l'usage de l'emplacement concédé. Le présent contrat se trouverait annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas de force majeure reconnus par la loi.

Le non respect des clauses énoncées ci-dessus annule de plein droit la présente convention.

Le règlement de tout litige dans son exécution est du ressort du Tribunal administratif de Saint-Denis (LA REUNION).





Direction épanouissement humain  
Service Animation

«Florilèges 2024»

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC  
COMMUNAL

Envoyé en préfecture le 05/07/2024  
Reçu en préfecture le 05/07/2024  
Publié le  
ID : 974-219740222-20240625-29\_20240625-DE



**EXPOSITION ZONE COMMERCIALE**

Zone : .....  
N° .....

**ENTRE**

Monsieur ....., Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune du Tampon en exécution de la délibération n° ..... du Conseil municipal du ..... 2024  
**ci-après désigné par les termes la Commune, d'une part,**

**ET**

Raison sociale : .....  
Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil) .....  
en qualité de .....né.e le (jj/mm/aaaa).....lieu de naissance .....  
Adresse.....  
N° de Siret/Siren ..... Code APE ..... Téléphone : .....  
Mail : .....

**ci-après désigné.e par les termes l'exposant.e, d'autre part,**

**IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT**

**Article 1**

La Commune met à disposition de l'exposant.e un.des emplacement.s, ou un.des stand.s monté.s, situés entre les rues Benjamin Hoarau et le rond-point Chandelle (circulation dans les rues transversales autorisée), **du vendredi 11 au dimanche 20 octobre 2024 inclus**, dans le cadre de la Fête Commerciale des « Florilèges 2024 ». Cette autorisation d'occupation du domaine public communal est délivrée à titre précaire et révoquant et ne saurait à aucun moment conférer au titulaire les attributs de la propriété commerciale. Pour chaque emplacement, une profondeur de 3 m sera proposée.

**Article 2**

L'exposant.e ne pourra s'installer sans la présence d'un responsable (le.la placier.ère) dûment désigné.e par la Commune. L'exposant.e s'engage à aménager correctement l'intérieur du stand. La mise en place s'effectuera le..... de .....h à .....h. Il.elle devra l'utiliser de façon permanente en respectant les horaires d'ouverture pour le public fixés tous les jours de 09h00 à 18h00, et ce pendant toute la durée de la manifestation. Un état des lieux contradictoire (voir document annexé) sera établi au moment de l'installation, et du départ du forain. Toute dégradation de l'emplacement, du matériel mis à disposition et du matériel implanté sur le site sera à la charge de l'exposant.e. Le changement d'emplacement sans autorisation est strictement interdit. **La fiche signalétique** délivrée par la mairie à l'exposant.e devra être apposée obligatoirement sur chaque stand ou emplacement à fin de contrôles journaliers. Si tel n'était pas le cas, l'exposant.e s'expose à une exclusion temporaire du site par les services de la Police Municipale jusqu'à régularisation.

**Article 3**

L'emplacement attribué est affecté exclusivement à la pratique de l'activité de l'exposant.e, à savoir :

.....

La présente convention est consentie à titre personnel au titulaire de l'autorisation qui ne pourra **ni sous louer, ni céder de quelque façon que ce soit l'emplacement** et les droits qui s'y attachent, sous peine de résiliation d'office de l'autorisation.

**L'exposant.e devra se rapprocher du.de la placier.ère désigné.e par la Commune pour déterminer la zone et le métrage nécessaires à son emplacement. Ensuite, ce.cette dernier.ière transmettra au service animation/événements, ces éléments et toutes les informations utiles à l'établissement de la présente convention.**

L'exposant.e devra s'acquitter du montant des droits dont il.elle est redevable en application des tarifs fixés par la délibération précitée qui s'élèvera à la somme de .....Euros (en lettres.....), correspondant à

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> de.....manège.s enfants                 | <input type="checkbox"/> Zone D  |
| <input type="checkbox"/> de.....grappin/salle de jeux            | <input type="checkbox"/> Zone E (partie haute de la rue du Père Rognard au dessus de la billetterie du jardin) |
| <input type="checkbox"/> de.....stand.s en tôle de 5 m * 4 m     | <input type="checkbox"/> Zone E (reste de la rue du Père Rognard)  |
| <input type="checkbox"/> de ..... stand.s en tôle de 4 m *3 m    | <input type="checkbox"/> Zone F  |
| <input type="checkbox"/> de .....chapiteaux                      | <input type="checkbox"/> Zone G  |
| <input type="checkbox"/> de camions bars                         | <input type="checkbox"/> de.....voiture.s  |
| <input type="checkbox"/> + agrandissement de .....m <sup>2</sup> | <input type="checkbox"/> Cabine  |
| <input type="checkbox"/> Zone B                                  | <input type="checkbox"/> Attractions pour enfants  |
| <input type="checkbox"/> Zone C                                  |  |

#### **Article 4**

Le règlement se fera auprès de Monsieur le Régisseur des Florilèges soit :

- En espèces (300 € maximum – trois cents euros)
- Par chèque certifié de banque libellé à l'ordre du **Régisseur des florilèges**
- par virement bancaire
- par carte bancaire.

Cette somme est payable en totalité à la signature de la présente convention et au plus tard le **jeudi 10 octobre 2024**. Aucune installation ne sera permise avant cette étape. Le non paiement des redevances suffira pour entraîner la résiliation de la présente autorisation. L'emplacement attribué deviendra disponible et sera proposé à quelqu'un d'autre. L'exposant.e qui, pour une raison quelconque, décide d'arrêter son activité avant la fin de l'autorisation d'occupation ne pourra prétendre à aucun remboursement de la part de la Commune.

#### **Article 5**

Les informations recueillies sur cette convention sont enregistrées dans un fichier informatisé par le **service animations pour l'élaboration du présent document, le suivi administratif de cette demande d'emplacement, la communication sur l'événement. Le fichier informatisé sera conservé jusqu'au 31 décembre 2025** et les informations récoltées seront destinées **aux services suivants de la Mairie du Tampon : Animations/événements, Communication et finances/contrôle de gestion.**

Conformément la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant : **Mairie du Tampon - Service animations/événements 256 rue Hubert Delisle – CS 32117 - 97831 LE TAMPON – [gestion.courrier@mairie-tampon.fr](mailto:gestion.courrier@mairie-tampon.fr)**. Ces informations seront susceptibles d'être transmises et d'être utilisées par les autres services de la Mairie du Tampon, notamment :

- le pôle Services aux personnes (direction Citoyenneté, direction écoles, direction épanouissement humain, direction Cohésion sociale, Centre Communal d'Action Sociale) ;
- le pôle ressources et moyens (direction numérique et moyens)
- le pôle aménagement du territoire (direction planification et dynamisation du territoire, direction Architecture/urbanisme et superstructures, direction Voirie et réseaux, direction environnement) ;
- les services techniques administratif et technique de la Plaine des Cafres /grands projets ;
- ceux de Trois Mares ;
- le Cabinet (Pôle élus/assemblées/centres municipaux, Conseil des quartiers, Protocole) ;
- les Affaires juridiques et contentieuses.



La signature de la présente convention vaut acceptation des conditions d'occupation du domaine public

Raison sociale : .....  
Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil) .....  
en qualité de ..... Téléphone : .....  
Adresse .....

Fait au Tampon, le .....2024.

**L'exposant.e**

**Pour la Commune  
Le Maire du Tampon**

.....

◆ PAYE par **CHEQUE** :... N° ..... Montant :.....  
◆ PAYE par **ESPECES** : Montant : ..... en lettre :.  
◆ PAYE par **CARTE BANCAIRE** : Montant : ..... Date : .....  
◆ PAYE par **VIREMENT BANCAIRE** : Montant : .....  
**Mail** ..... **Date** : .....

Convention d'occupation temporaire du domaine public communal – « florilège 2024 » Affaire n°...  
Festivités :.....  
Lieu.....  
Date :.....  
Nom de l'exposant.e :..... Activité :.....  
Montant : .....€ (.....euros)



Direction épanouissement humain  
Service Animation

## «Florilèges 2024»

### ANNEXE DE LA CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

## EXPOSITION ZONE COMMERCIALE

### Article 1

L'exposant.e devra impérativement fournir à La Commune l'ensemble des pièces exigées valides, selon son activité :

**Dans tous les cas** : un relevé d'identité bancaire au nom de la société de l'exposant.e.

### **cas des associations loi 1901 :**

- statuts
- attestation d'assurance valide pendant la manifestation et conforme à son activité comprenant ma responsabilité civile
- numéro SIREN

### **Cas du chef d'entreprise commerçant ou domicilié à domicile :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante
- Pour les nouveaux créateurs **uniquement**: le certificat provisoire valable 1 mois
- Un extrait de Kbis datant de moins de trois mois avant le début de la manifestation
- la déclaration sur l'honneur attestant qu'il est en règle vis-à-vis de la législation du travail
- la copie pièce d'identité valide
- le justificatif d'adresse datant de moins de 3 mois avant le début de la manifestation
- l'attestation d'assurance responsabilité civile

### **Cas des métiers de bouche**

- l'attestation de la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (direction des services vétérinaires DSV)
- l'attestation de formation à l'hygiène

### **Cas des commerçants, artisans non domiciliés chefs d'entreprise :**

- La carte permettant l'exercice de commerce ambulante

### **Cas des gérants de société inscrits au Registre du Commerce ou des sociétés :**

- La carte permettant l'exercice de commerce ambulante

### **Cas des producteurs agricoles maraîchers chef d'entreprise :**

- L'attestation des Services fiscaux s'ils sont producteurs exploitants
- Le relevé parcellaire des terres

### **Cas des commerçants ressortissants de l'UE domiciliés ou non domiciliés :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante (recto/verso)

### **Cas des commerçants étrangers :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante (recto/verso)
- La carte de résident temporaire ou un titre de séjour

### **Cas des marins pêcheurs professionnels :**

- Les justificatifs de leur inscription au rôle d'équipage délivré par les affaires maritimes

### **Cas des auto-entrepreneurs :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante (recto/verso)

### **Cas du conjoint collaborateur :**

- **Cas du conjoint exerçant sans la présence du chef d'entreprise :**
  - La photocopie de la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante certifiée conforme par le

chef d'entreprise + une attestation par le chef d'entreprise que le conjoint marié ou pacsé est mentionné sur le Kbis.

- Une pièce d'identité
- **Cas du conjoint exerçant en présence du chef d'entreprise :**
  - Une pièce d'identité + une attestation par le chef d'entreprise que le conjoint marié ou pacsé est mentionné sur le Kbis.

#### Cas des salariés :

- **Cas du salarié exerçant sans la présence du chef d'entreprise :**
  - La photocopie de la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante certifiée conforme par le chef d'entreprise
  - la photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur
  - Une pièce d'identité
- **Cas du salarié exerçant en présence du chef d'entreprise :**
  - la photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur
  - Une pièce d'identité

#### Cas des salariés étrangers :

- Mêmes documents que pour les salariés de nationalité française
- Une pièce d'identité
- Un titre de séjour ou une carte de résident temporaire

Dans la mesure où l'exposant.e est **hébergé.e à titre gratuit**, il.elle sera tenu.e de fournir :

- une attestation sur l'honneur d'hébergement
- la copie valide de la pièce d'identité de la personne chez laquelle il.elle réside.

#### Article 2

Tous jeux de hasard (toupies chinoises, roulettes malgaches, loto) ayant pour enjeu de l'argent, sont strictement interdits dans l'enceinte de la manifestation; le contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires.

#### Article 3

L'exposant s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de répondre à la législation en vigueur et notamment au niveau de l'hygiène et des règlements sanitaires et répondre aux normes de sécurité de l'exercice de son activité pendant toute la durée de la manifestation. Ainsi, les emplacements aménagés devront être conformes à la législation en vigueur et ne devront pas constituer un danger pour les consommateurs et les passants. Les camions bars et les restaurants devront être équipés **d'au moins un extincteur**.

#### Article 4

La responsabilité de la Commune est couverte par la Police d'Assurance Responsabilité Civile qu'elle souscrit pour l'ensemble de la manifestation, elle ne pourra être engagée pour tout accident ou incident dont les causes sont imputables à l'exposant.e. La Commune assure une surveillance générale de la manifestation. Toutefois, l'exposant.e devra prendre toutes ses dispositions pour garantir contre le vol de son matériel entreposé sur son emplacement et l'environnement immédiat. La Commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol. **L'exposant.e devra contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir tous les risques pour lesquels il doit répondre en sa qualité d'occupant.e et notamment les risques d'incendie, d'explosion et dégâts des eaux, ainsi que sa Responsabilité Civile.**

#### Article 5

L'exposant.e est responsable de la propreté de l'intérieur de son stand, de son emplacement et de ses abords. Le montage des stands en tôles ou autres matériaux sur la voie piétonne est interdit (sauf accord écrit de la Commune). En outre la présence d'au moins un extincteur sera obligatoire pour tout.e exploitant.e.

**La rue Hubert Delisle sera rendue piétonne de 9h00 à 18h00.** Les exposant.e.s y auront accès avec leur véhicule **à partir de 6 h jusqu'à 8h00. Au delà de cette plage horaire, l'accès aux emplacements et l'approvisionnement des stands se feront obligatoirement à pieds.** Aucun véhicule ne sera toléré sur la voie piétonne, un arrêté municipal est pris en ce sens. L'exposant.e s'engage à rendre la rue à la circulation routière dès **18h30, arrêt définitif de l'activité** et/ou à n'importe quel moment sur simple demande de La

Commune en cas de nécessité.

La fermeture du stand incombe à l'exposant.e, sous peine d'exclusion du site sans aucune forme d'indemnisation.

#### **Article 6**

L'exposant.e devra obligatoirement porter le badge « exposant » délivré et remis par la Mairie du Tampon. Ne seront autorisées à exercer leur activité sur la voie publique que les personnes ayant signé la présente convention avec la Commune du Tampon.

Les exposant.e.s qui ont besoin d'une alimentation triphasée dont la puissance est supérieure 16-20 ampères devront s'équiper d'un disjoncteur différentiel de trente milliampères conforme au type d'activité exercée. Le câble d'alimentation devra être du type C2 (H07RNF5G6) minimal. Les câbles électriques ne devront en aucun cas gêner la libre circulation des visiteurs (fixation à 2.5 mètres de hauteur minimum ou enfouissement avec protection mécanique). Aucun raccordement électrique ne sera fait par les Services Communaux si ces clauses ne sont pas respectées. Les installations électriques dans les stands et restaurants seront réalisées par les exposant.e.s, à leur charge et sous leur responsabilité, conformément aux normes actuellement en vigueur.

#### **Article 7**

L'exposant.e s'engage à veiller au **respect de la législation relative aux nuisances sonores** et à prendre toutes les mesures utiles afin de ne pas gêner le voisinage par une sonorisation, des bruits excessifs ou encore par ses déchets. Le.la placier.ière se garant.e du respect de cette recommandation. A cet égard, il devra se conformer strictement et immédiatement aux instructions qui pourront lui être données par les forces de l'ordre ou par la Commune. L'animation du stand ou de l'emplacement est laissée aux soins de l'exposant.e et ne devra pas dépasser les limites de son emplacement. Toute distribution de publicité devra se faire dans la limite du stand et non pas à l'extérieur de celui-ci. Sur la voie publique, dans les lieux publics ou accessibles au public, sur les terrasses ou dans les cours et jardins des cafés, des restaurants, sont interdits des bruits gênants par leur intensité, leur durée ou leur répétition tels que ceux liés à l'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore par haut parleurs. Pour les bruits liés à des activités professionnelles, culturelles, sportives ou de loisirs, les infractions sont constatées par des mesurages acoustiques conformément à la norme en vigueur de 80 dB. Les agressions sonores réitérées et intentionnelles en vue de troubler la tranquillité d'autrui constituent un délit passible d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € (quinze mille euros) d'amende.

#### **Article 8**

15 jours avant l'ouverture des débits de boissons, le débitant doit obtenir l'autorisation du responsable de la manifestation et faire une déclaration d'ouverture d'un débit temporaire au service juridique de la mairie (article L.3334-1 et L.3334-2 du Code de la Santé publique). Autant de déclarations sont nécessaires que de points de vente de boissons installés. Une photocopie de l'autorisation d'ouverture temporaire de débit de boissons quelque soit la catégorie sera remise obligatoirement au responsable de la manifestation avant l'installation du forain sur site au plus tard le **jeudi 10 Octobre 2024**.

Les titulaires de débits de boissons devront respecter scrupuleusement les dispositions :

- du code de la santé publique
- de l'arrêté préfectoral n° 3233 du 23 avril 2014 réglementant les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons à consommer sur place, les ventes de boissons alcoolisées dans les stations-services, et fixant les périmètres de protection et différentes mesures liées à la santé et à l'ordre public dans le département de La Réunion
- de l'arrêté municipal fixant les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et précisant les groupes de boissons alcoolisées autorisés à la vente

***Toute canette ou bouteille de verre est interdite sur le site à la vente au client, le contenu devra être transvasé dans un contenant recyclable.***

***La vente de boissons alcoolisées au-delà de 6 degrés est INTERDITE***

#### **Article 9**

Les exploitants de manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou pour parcs d'attractions ou tout autre lieu d'installation ou d'exploitation destinés à être installés et assemblés en vue d'accueillir, de mouvoir ou de propulser des personnes dans un but de divertissement devront respecter scrupuleusement les obligations en matière de sécurité prescrites par la loi n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité

des manèges, machines et installations pour les fêtes foraines ou parcs d'attraction et son décret d'application n° 2008-1458 du 30 décembre 2008.

Ils devront impérativement fournir à La Commune :

- a) les conclusions du rapport de contrôle technique ou du rapport de vérification et, le cas échéant, du rapport de contre-visite en cours de validité et comportant des conclusions favorables;
- b) une déclaration établie par l'exploitant précisant qu'il a réalisé les actions correctives nécessaires et que son matériel est maintenu en bon état, accompagnée des documents justificatifs.

A l'issue de l'installation du matériel, l'exploitant.e remet à la Commune une attestation de bon montage, ainsi que, si le matériel a fait l'objet d'un nouveau contrôle après la demande d'installation, le ou les rapports mentionnés au deuxième alinéa.

Le Maire peut interdire l'exploitation du matériel, la subordonner à des réparations ou modifications ou à la réalisation d'un nouveau contrôle technique si les constatations effectuées ou l'examen des documents mentionnés au présent article le justifient.

### **Article 10**

L'exposant.e est responsable de son emplacement. Il appartient à ce dernier de s'assurer qu'il.elle peut exercer librement et légalement cette activité temporaire. Par conséquent, l'exposant.e devra prendre toutes les mesures et effectuer les demandes nécessaires en temps utiles afin d'être en **conformité avec la réglementation en vigueur** notamment vis à vis des Impôts, de la Douane et des autres charges afférentes à l'activité exercée. La Commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de manquement de l'exposant.e dans ces domaines et de fausses déclarations. L'exposant.e déclare être régulièrement affilié.e aux organismes sociaux dont il.elle relève et être en règle avec lesdits organismes. En sa qualité d'employeur.euse, l'exposant.e s'engage à effectuer, pour le compte de son personnel, toutes les déclarations et versements exigibles aux organismes sociaux, de telle sorte que la Commune ne puisse, en aucun cas, et à quelque titre que ce soit, être recherchée ou poursuivie à ce sujet, et garantit la Commune de la régularité d'affiliation aux organismes sociaux de tous travailleurs, d'un sous-traitant ou d'un prestataire de service qu'il.elle pourrait s'adjoindre à cette occasion.

### **Article 11**

L'exposant.e ne pourra procéder à aucune modification ou transformation de l'espace communal sans l'accord exprès, écrit et préalable de la Commune. Si des travaux ou modifications étaient réalisés sans l'accord de la Commune, celle-ci serait en droit d'exiger la remise en état antérieur dans les plus brefs délais et aux frais de l'exposant.e.

### **Article 12**

Toute convention signée est transmise automatiquement à la Régie pour le règlement de l'espace occupé par l'exposant.e. Si ce.cette dernier.ière ne peut plus participer à la manifestation, il.elle devra avertir le service animation/événements par courrier, adressé à Monsieur le Maire.

En cas de résiliation anticipée de l'autorisation, l'occupation cessera de plein droit et l'Exposant.e sera tenu.e de libérer les lieux sans délai à compter de la notification de la décision de résiliation. Dans le cas où l'exposant.e n'obtempérerait pas à la réquisition de l'autorité municipale, il sera procédé d'office à l'enlèvement, aux frais de l'exposant, de ses installations. Toute infraction aux dispositions de l'arrêté municipal et du règlement sera sanctionnée d'une contravention de 1ère, 3ème ou 4ème classe suivant la nature de l'infraction, sous les autorités du Commandant de la Brigade de Gendarmerie du Tampon et du Chef de la Police Municipale. Le non-respect du métrage accordé et de l'emplacement mis à disposition annule le présent contrat et entraîne l'expulsion immédiate de la manifestation du contrevenant sans aucune contrepartie.

La présente autorisation pourra à tout moment être révoquée sans préavis ni indemnité si, pour un motif d'intérêt général, il apparaît nécessaire à l'autorité municipale de recouvrer l'usage de l'emplacement concédé. Le présent contrat se trouverait annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas de force majeure reconnus par la loi.

Le non respect des clauses énoncées ci-dessus annule de plein droit la présente convention.

Le règlement de tout litige dans son exécution est du ressort du Tribunal administratif de Saint-Denis (LA REUNION).





Direction épanouissement humain  
Service Animation

«Florilèges 2024»

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE  
DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL  
PLACE DE LA LIBERATION – SIDR DES 400

**EXPOSITION ZONE FORAINE – SIDR DES 400**

**ENTRE**

Monsieur ....., Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune du Tampon en exécution de la délibération n° ..... du Conseil Municipal du 2024  
**ci-après désigné par les termes la Commune, d'une part,**

**ET**

Raison sociale : .....

Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil) .....

en qualité de ..... né.e le (jj/mm/aaaa)..... lieu de naissance .....

Adresse .....

N° de Siret/Siren ..... Code APE ..... Téléphone : .....

Mail : .....

**ci-après désigné.e par les termes l'exposant.e, d'autre part,**

**IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT**

**Article 1**

La Commune met à disposition de l'exposant.e un des emplacement.s, situé.s Place de la Libération (SIDR des 400) **du vendredi 11 au dimanche 20 octobre 2024 inclus**, dans le cadre de la fête foraine des « Florilèges 2024 ». L'emplacement ou le stand loué comptera un point d'alignement électrique dans la mesure du possible. Cette autorisation d'occupation du domaine public communal est délivrée à titre précaire et révoquant et ne saurait à aucun moment conférer au titulaire les attributs de la propriété commerciale.

**Article 2**

L'exposant.e ne pourra s'installer sans la présence d'un responsable (le placier) dûment désigné par La Commune. L'exposant.e s'engage à aménager correctement l'intérieur du stand. La mise en place s'effectuera le..... de.... h... à ...h.... Il.elle devra l'utiliser de façon permanente en respectant les horaires d'ouverture pour le public, fixés de **13h00 à 00h00**, et ce pendant toute la durée de la manifestation. Un état des lieux contradictoire (voir document annexé) sera établi au moment de l'installation, et du départ du forain. Toute dégradation de l'emplacement, du matériel mis à disposition et du matériel implanté sur le site sera à la charge de l'exposant.e. Le changement d'emplacement sans autorisation est strictement interdit. **La fiche signalétique** délivrée par la mairie à l'exposant.e devra être apposée obligatoirement sur chaque stand ou emplacement à fin de contrôles journaliers. Si tel n'était pas le cas, l'exposant.e s'expose à une exclusion temporaire du site par les services de la Police Municipale jusqu'à régularisation.

**Article 3**

L'emplacement attribué est affecté exclusivement à la pratique de l'activité de l'exposant.e, à savoir :

- manèges, attractions destinés aux enfants
- manèges, attractions destinés aux adultes
- jeux et attractions pour tous
- métiers bouches

La présente convention est consentie à titre personnel au titulaire de l'autorisation qui ne pourra **ni sous louer, ni céder de quelque façon que ce soit l'emplacement** et les droits qui s'y attachent, sous peine de résiliation d'office de l'autorisation.

**L'exposant.e devra se rapprocher du/de la placier.ière désigné.e par la Commune pour déterminer la zone**

**et le métrage nécessaires à son emplacement. Ensuite, ce.cette dernière transmettra au service animation/événements, ces éléments et toutes les informations utiles à l'établissement de la présente convention.**

L'exposant.e devra s'acquitter du montant des droits dont il est redevable en application des tarifs fixés par la délibération précitée qui s'élèvera à la somme de : ..... Euros, (en lettres.....) correspondant à

- Manèges pour enfants de 04 m<sup>2</sup> à 30 m<sup>2</sup>
- Scooters et karting (auto, moto tamponneuse), tournants, balançoires, grandes roues, grands rails....
- Grappins < 6 m<sup>2</sup>
- Grappins > 6 m<sup>2</sup>
- Manèges pour enfants de 31 m<sup>2</sup> à 60 m<sup>2</sup>
- Manèges pour enfants de 61 m<sup>2</sup> et plus
- Jeux d'adresse, stand de tir, jeux vidéo sous chapiteaux, courses de chevaux
- Salle de jeux, cinéma 3 D 5D, simulateurs....
- Camion-bar,snack, confiserie, métier de friture, glacier, kebab, taccoas, food truck...
- Trampoline, saut à l'élastique, gonflable type water ball, toboggan
- Gonflables < 20 m<sup>2</sup>
- Gonflables >20 m<sup>2</sup>
- Train fantômes, sphinx, boîte à rire,exhibition, labyrinthe, illusion....
- Restaurants
- Terrasse, cuisine, stockage
- Jeux de force
- Cabine

#### **Article 4**

Le règlement se fera auprès de Monsieur le Régisseur des Florilèges soit :

- En espèces (300 € maximum – trois cents euros)
- Par chèque certifié par la banque libellé à l'ordre du **Régisseur des florilèges**
- Par carte bancaire
- par virement bancaire.

**Cette somme est payable à la signature de la présente convention et au plus tard le jeudi 10 octobre 2024. Aucune installation ne sera permise avant cette étape.**

Étant précisé que tout forain (manège) qui utilise, avec l'accord de la Collectivité, leur propre source électricité (groupe électrogène, location d'un compteur EDF...) peut bénéficier d'un remboursement du coût de sa facture d'électricité ou de sa consommation dans la limite d'un montant de 300,00 € TTC (trois cents euros) sur présentation de justificatifs.

Le non-paiement des redevances suffira pour entraîner la résiliation de la présente autorisation. L'emplacement attribué deviendra disponible et sera proposé à quelqu'un d'autre. L'exposant.e qui, pour une raison quelconque, décide d'arrêter son activité avant la fin de l'autorisation d'occupation ne pourra prétendre à aucun remboursement de la part de la Commune.

#### **Article 5**

Les informations recueillies sur cette convention sont enregistrées dans un fichier informatisé par **le service animations/événements pour l'élaboration du présent document, le suivi administratif de cette demande d'emplacement, la communication sur l'événement.** Le fichier informatisé sera conservé **jusqu'au 31 décembre 2025** et les informations récoltées seront destinées **aux directions suivants de la Mairie du Tampon : Direction épanouissement humain, Communication et finances/contrôle de gestion.**

Conformément la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant : **Mairie du Tampon - Service animations/événements – 256 rue Hubert Delisle – CS32 117 – 97831 LE TAMPON – [gestion.courrier@mairie-tampon.fr](mailto:gestion.courrier@mairie-tampon.fr).** Ces informations seront susceptibles d'être transmises et d'être utilisées par les autres services de la Mairie du Tampon, notamment :

- le pôle Services aux personnes (direction Citoyenneté, direction écoles, direction épanouissement humain, direction Cohésion sociale, Centre Communal d'Action Sociale) ;
- le pôle ressources et moyens (direction numérique et moyens)
- le pôle aménagement du territoire (direction planification et dynamisation du territoire,



direction Architecture/urbanisme et superstructures, direction ~~voies et réseaux, direction~~  
environnement) ;

- les services techniques administratif et technique de la Plaine des Cafres /grands projets ;
- ceux de Trois Mares ;
- le Cabinet (Pôle élus/assemblées/centres municipaux, Conseil des quartiers, Protocole) ;
- les Affaires juridiques et contentieuses.

La signature de la présente convention vaut acceptation des conditions d'occupation du domaine public.

Raison sociale : .....

Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil) .....

en qualité de ..... né.e le ..... lieu de naissance .....

Adresse .....

Téléphone : .....

Mail : .....

Fait au Tampon, le .....2024

L'exposant.e

Pour la Commune  
Le Maire du Tampon

.....

.....

**Attention :** pour les forains retenus, après le paiement, la mise en place se fera obligatoirement en présence du placier. A la fin de la manifestation, le forain disposera de 10 jours pour enlever son matériel. En cas de non-respect de cette consigne, des sanctions financières seront prises à son encontre, à raison d'une indemnité journalière de 100 €. (cent euros)

◆ PAYE par CHEQUE :... N° ..... Montant :.....  
◆ PAYE par ESPECES : Montant : .....en lettre :.  
◆ PAYE par CARTE BANCAIRE : Montant : ..... Date : .....  
◆ PAYE par VIREMENT BANCAIRE : Montant : .....  
Mail ..... Date : .....

Convention d'occupation temporaire du domaine public communal – « florilège 2024 » Affaire n°...

Festivités : .....

Lieu.....

Date : .....

Nom de l'exposant.e : .....Activité : .....

Montant : .....€ (.....euros)



Direction épanouissement humain  
Service Animation

Envoyé en préfecture le 05/07/2024

Reçu en préfecture le 05/07/2024

Publié le

ID : 974-219740222-20240625-29\_20240625-DE



## « Florilèges 2024 »

### ANNEXE DE LA CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL PLACE DE LIBERATION – SIDR DES 400

#### **ZONE FORAINE**

#### **Article 1**

L'exposant.e devra impérativement fournir à la Commune l'ensemble des pièces exigées valides, selon son activité :

**Dans tous les cas :** un relevé d'identité bancaire au nom de la société de l'exposant.e.

#### **cas des associations loi 1901 :**

- statuts
- attestation d'assurance valide pendant la manifestation et conforme à son activité comprenant ma responsabilité civile
- numéro SIREN

#### **Cas du chef d'entreprise commerçant ou domicilié à domicile :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante
- Pour les nouveaux créateurs **uniquement**: le certificat provisoire valable 1 mois
- Un extrait de Kbis datant de moins de trois mois avant le début de la manifestation
- la déclaration sur l'honneur attestant qu'il est en règle vis-à-vis de la législation du travail
- la copie d'une pièce d'identité valide
- un justificatif d'adresse datant de moins de 3 mois avant le début de la manifestation
- une attestation d'assurance responsabilité civile

#### **cas des métiers de bouche**

- l'attestation de la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (direction des services vétérinaires DSV)
- l'attestation de formation à l'hygiène

#### **Cas des commerçants, artisans non domiciliés chefs d'entreprise :**

- La carte permettant l'exercice de commerce ambulante

#### **Cas des gérants de société inscrits au Registre du Commerce ou des sociétés :**

- La carte permettant l'exercice de commerce ambulante

#### **Cas des producteurs agricoles maraîchers chef d'entreprise :**

- L'attestation des Services fiscaux s'ils sont producteurs exploitants
- Le relevé parcellaire des terres

#### **Cas des commerçants ressortissants de l'UE domiciliés ou non domiciliés :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante (recto/verso)

#### **Cas des commerçants étrangers :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante (recto/verso)
- La carte de résident temporaire ou un titre de séjour

#### **Cas des marins pêcheurs professionnels :**

- Les justificatifs de leur inscription au rôle d'équipage délivré par les affaires maritimes

#### **Cas des auto-entrepreneurs :**

- La carte permettant l'exercice d'une activité ambulante (recto/verso)

### Cas du conjoint collaborateur :

- **Cas du conjoint exerçant sans la présence du chef d'entreprise :**
  - La photocopie de la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante certifiée conforme par le chef d'entreprise + une attestation par le chef d'entreprise que le conjoint marié ou pacsé est mentionné sur le Kbis.
  - Une pièce d'identité
- **Cas du conjoint exerçant en présence du chef d'entreprise :**
  - Une pièce d'identité + une attestation par le chef d'entreprise que le conjoint marié ou pacsé est mentionné sur le Kbis.

### Cas des salariés :

- **Cas du salarié exerçant sans la présence du chef d'entreprise :**
  - La photocopie de la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante certifiée conforme par le chef d'entreprise
  - Photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur
  - Une pièce d'identité
- **Cas du salarié exerçant en présence du chef d'entreprise :**
  - Photocopie de la déclaration préalable d'embauche faite à l'URSSAF certifiée conforme par l'employeur
  - Une pièce d'identité

### Cas des salariés étrangers :

- Mêmes documents que pour les salariés de nationalité française
- Une pièce d'identité
- Un titre de séjour ou une carte de résident temporaire

Dans la mesure où l'exposant.e est **hébergé.e à titre gratuit**, il.elle sera tenu.e de fournir :

- une attestation sur l'honneur d'hébergement
- la copie valide de la pièce d'identité de la personne chez laquelle il.elle réside.

### Article 2

Tous jeux de hasard (toupies chinoises, roulettes malgaches, loto) ayant pour enjeu de l'argent, sont strictement interdits dans l'enceinte de la manifestation; le contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires.

### Article 3

L'exposant.e s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de répondre à la législation en vigueur et notamment au niveau de l'hygiène et des règlements sanitaires et répondre aux normes de sécurité de l'exercice de son activité pendant toute la durée de la manifestation. Ainsi, les emplacements aménagés devront être conformes à la législation en vigueur et ne devront pas constituer un danger pour les consommateurs et les passants. Les camions bars et les restaurants devront être équipés **d'au moins un extincteur**.

### Article 4

La responsabilité de la Commune est couverte par la Police d'Assurance Responsabilité Civile qu'elle souscrit pour l'ensemble de la manifestation, elle ne pourra être engagée pour tout accident ou incident dont les causes sont imputables à l'exposant.e. La Commune assure une surveillance générale de la manifestation. Toutefois, l'exposant.e devra prendre toutes ses dispositions pour garantir contre le vol de son matériel entreposé sur son emplacement et l'environnement immédiat. La Commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol. **L'exposant.e devra contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir tous les risques pour lesquels il doit répondre en sa qualité d'occupant.e et notamment les risques d'incendie, d'explosion et dégâts des eaux, ainsi que sa Responsabilité Civile.**

### Article 5

L'exposant.e est responsable de la propreté de l'intérieur de son stand, de son emplacement et de ses abords.

**En outre la présence d'au moins un extincteur sera obligatoire pour tout.e exploitant.e.**

L'approvisionnement des stands se fera impérativement de 06 h00 à 12h 15 **en semaine et le week-end. Au delà de cette plage horaire**, aucun véhicule, excepté ceux de l'organisation communale et les véhicules de sécurité/secours, n'aura accès à l'enceinte de la Fête Foraine.

**De plus, aucune vente, ni activité, aucun accueil du public ne seront autorisés de 06 h 00 à 13 h 00.**

**L'exposant.e s'engage à cesser toute activité à l'intérieur sa structure (stand, manège, restaurant) impérativement à 23 h 30.** La fermeture du stand incombe à l'exposant.e, sous peine d'exclusion du site sans aucune forme d'indemnisation. Après l'évacuation totale du public, le site sera placé sous surveillance de 00h00 à 06h00 du matin et l'accès du site sera interdit à toute personne qui ne pourrait prouver son identité en tant qu'exposant.e ou non muni.e d'un badge réglementaire.

### **Article 6**

L'exposant.e et/ou tout membre de son équipe devra obligatoirement porter le badge « exposant.e » délivré et remis par la Mairie du Tampon. Ne seront autorisées à exercer leur activité sur le site que les personnes ayant signé la présente convention avec la Commune du Tampon et leurs employé.e.s. Pour la pratique de son activité, l'exposant.e devra fournir un disjoncteur différentiel conforme au type d'activité exercé par l'exploitant.e. Aucun raccordement électrique ne sera fait par les Services Communaux si cette clause n'est pas respectée.

Les exposant.e.s dont l'activité nécessite l'utilisation de prise de courant 16 - 20 ampères devront s'équiper de rallonge électrique catégorie C2, section minimal 3G 2.5 mm<sup>2</sup>. Les exposant.e.s qui ont besoin d'une alimentation triphasée dont la puissance est supérieure 16-20 ampères devront s'équiper d'un disjoncteur différentiel de trente milliampères conforme au type d'activité exercée. Le câble d'alimentation devra être du type C2 (H07RNF5G6) minimal. Les câbles électriques ne devront en aucun cas gêner la libre circulation des visiteurs (fixation à 2.5 mètres de hauteur minimum ou enfouissement avec protection mécanique). Aucun raccordement électrique ne sera fait par les Services Communaux si ces clauses ne sont pas respectées. Les installations électriques dans les manèges, stands et restaurants seront réalisées par les exposant.e.s, à leur charge et sous leur responsabilité, conformément aux normes actuellement en vigueur.

### **Article 7**

L'exposant.e s'engage à veiller au respect de la législation relative aux nuisances sonores et à prendre toutes les mesures utiles afin de ne pas gêner le voisinage par une sonorisation inférieure à 80 décibels, des bruits excessifs ou encore ses déchets. Le.la placier.ière sera garant.e du respect de cette recommandation. A cet égard, l'exposant.e devra se conformer strictement et immédiatement aux instructions qui pourront lui être données par les forces de l'ordre ou par la Commune. L'animation du stand ou de l'emplacement est laissée aux soins de l'exposant.e et ne devra pas dépasser les limites de son emplacement. Toute distribution de publicité devra se faire dans la limite du stand et non pas à l'extérieur de celui-ci. Sur la voie publique, dans les lieux publics ou accessibles au public, sur les terrasses ou dans les cours et jardins des cafés, des restaurants, sont interdits des bruits gênants par leur intensité, leur durée ou leur répétitions tels que ceux liés à l'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore par haut parleurs. Pour les bruits liés à des activités professionnelles, culturelles, sportives ou de loisirs, les infractions sont constatées par des mesurages acoustiques conformément à la norme en vigueur de 80 dB. Les agressions sonores réitérées et intentionnelles en vue de troubler la tranquillité d'autrui constituent un délit passible d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € (quinze mille euros) d'amende.

### **Article 8**

15 jours avant l'ouverture des débits de boissons, le débitant doit obtenir l'autorisation du responsable de la manifestation et faire une déclaration d'ouverture d'un débit temporaire au service juridique de la mairie (article L.3334-1 et L.3334-2 du Code de la Santé publique). Autant de déclarations sont nécessaires que de points de vente de boissons installés. Une photocopie de l'autorisation d'ouverture temporaire de débit de boissons quelque soit la catégorie sera remise obligatoirement au responsable de la manifestation avant l'installation du forain sur site au plus tard **le jeudi 10 octobre 2024**

Les titulaires de débits de boissons devront respecter scrupuleusement les dispositions :

- du code de la santé publique
- de l'arrêté préfectoral n° 3233 du 23 avril 2014 réglementant les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons à consommer sur place, les ventes de boissons alcoolisées dans les stations-services, et fixant les périmètres de protection et différentes

- mesures liées à la santé et à l'ordre public dans le département de La Réunion
- de l'arrêté municipal fixant les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et précisant les groupes de boissons alcoolisées autorisés à la vente

***Toute canette ou bouteille de verre est interdite sur le site à la vente au client, le contenu devra être transvasé dans un contenant recyclable.***

***La vente de boissons alcoolisées au-delà de 6 degrés est INTERDITE***

### **Article 9**

Les exploitants de manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou pour parcs d'attractions ou tout autre lieu d'installation ou d'exploitation destinés à être installés et assemblés en vue d'accueillir, de mouvoir ou de propulser des personnes dans un but de divertissement devront respecter scrupuleusement les obligations en matière de sécurité prescrites par la loi n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour les fêtes foraines ou parcs d'attraction et son décret d'application n° 2008-1458 du 30 décembre 2008.

Ils devront impérativement fournir à la Commune :

- a) les conclusions du rapport de contrôle technique ou du rapport de vérification et, le cas échéant, du rapport de contre-visite en cours de validité et comportant des conclusions favorables;
- b) une déclaration établie par l'exploitant.e précisant qu'il a réalisé les actions correctives nécessaires et que son matériel est maintenu en bon état, accompagnée des documents justificatifs.

A l'issue de l'installation du matériel, l'exploitant.e remet à la Commune une attestation de bon montage, ainsi que, si le matériel a fait l'objet d'un nouveau contrôle après la demande d'installation, le ou les rapports mentionnés au deuxième alinéa.

Le Maire peut interdire l'exploitation du matériel, la subordonner à des réparations ou modifications ou à la réalisation d'un nouveau contrôle technique si les constatations effectuées ou l'examen des documents mentionnés au présent article le justifient.

Les exposants veilleront au bon fonctionnement de leur structure et contrôleront, tous les jours, avant l'ouverture du site au public. La vignette lisible devra être apposée.

Le 2ème parking en haut de l'école SIDR 400 sera mis à la disposition des forains pour le stationnement de véhicules légers et petits forgeons. Quant aux remorques et aux poids lourds, ils pourront se garer sur le parking de la Pointe qui sera gardienné.

### **Article 10**

L'exposant.e est responsable de son emplacement. Il appartient à ce.cette dernier.ière de s'assurer qu'il.elle peut exercer librement et légalement cette activité temporaire. Par conséquent, l'exposant.e devra prendre toutes les mesures et effectuer les demandes nécessaires en temps utiles afin d'être en **conformité avec la réglementation en vigueur** notamment vis à vis des Impôts, de la Douane et des autres charges afférentes à l'activité exercée. La Commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de manquement de l'exposant.e dans ces domaines et de fausses déclarations. L'exposant.e déclare être régulièrement affilié.e aux organismes sociaux dont il.elle relève et être en règle avec lesdits organismes. En sa qualité d'employeur.euse, l'exposant.e s'engage à effectuer, pour le compte de son personnel, toutes les déclarations et versements exigibles aux organismes sociaux, de telle sorte que la Commune ne puisse, en aucun cas, et à quelque titre que ce soit, être recherchée ou poursuivie à ce sujet, et garantit la Commune de la régularité d'affiliation aux organismes sociaux de tous travailleurs, d'un sous-traitant ou d'un prestataire de service qu'il.elle pourrait s'adjoindre à cette occasion.

### **Article 11**

L'exposant.e ne pourra procéder à aucune modification ou transformation de l'espace communal sans l'accord exprès, écrit et préalable de la Commune. Si des travaux ou modifications étaient réalisés sans l'accord de la Commune, celle-ci serait en droit d'exiger la remise en état antérieur dans les plus brefs délais et aux frais de l'exposant.e.

## **Article 12**

Toute convention signée est transmise automatiquement à la Régie pour le règlement des droits d'occupation de l'espace par l'exposant.e. Si ce.cette dernier.ière ne peut plus participer à la manifestation, il.elle devra avertir le service animation/événements par courrier, adressé à Monsieur le Maire.

En cas de résiliation anticipée de l'autorisation, l'occupation cessera de plein droit et l'exposant.e sera tenu.e de libérer les lieux sans délai à compter de la notification de la décision de résiliation. Dans le cas où l'exposant.e n'obtempérait pas à la réquisition de l'autorité municipale, il sera procédé d'office à l'enlèvement, aux frais de l'exposant.e, de ses installations. Toute infraction aux dispositions de l'arrêté municipal et du règlement sera sanctionnée d'une contravention de 1ère, 3ème ou 4ème classe suivant la nature de l'infraction, sous les autorités du Commandant de la Brigade de Gendarmerie du Tampon et du Chef de la Police Municipale. Le non-respect du métrage accordé et de l'emplacement mis à disposition annule le présent contrat et entraîne l'expulsion immédiate de la manifestation du contrevenant sans aucune contrepartie.

La présente autorisation pourra à tout moment être révoquée sans préavis ni indemnité si, pour un motif d'intérêt général, il apparaît nécessaire à l'autorité municipale de recouvrer l'usage de l'emplacement concédé. Le présent contrat se trouverait annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas de force majeure reconnus par la loi.

Le non respect des clauses énoncées ci-dessus annule de plein droit la présente convention.

Le règlement de tout litige dans son exécution est du ressort du Tribunal administratif de Saint-Denis (LA REUNION).



**"FLORILEGES 2024"**  
**du vendredi 11 au dimanche 20 octobre 2024**  
**TARIFICATION**  
pour l'occupation temporaire du domaine public

LA FLORALE (Parc Jean de Cambiaire) à partir du vendredi 11 au dimanche 20 octobre 2024		
	TARIF	SUR
STAND POUR LES HORTICULTEURS PRODUCTEURS LOCAUX 3*3 ou 3*4 ou 4*4 ou 6*6	68,00 €	Le M <sup>2</sup>
AGRANDISSEMENT DES STANDS	50,00 €	Le M <sup>2</sup>
AUTRES EMPLACEMENTS (tout domaine hormis horticulture)	80,00 €	Le M <sup>2</sup>
Zone H (rue du Père Rochefeuille zone artisanale)	80,00 €	Le M <sup>2</sup>
RESTAURANTS POUR ZONE JARDIN	18,00 €	Le M <sup>2</sup>

LA COMMERCIALE à partir du vendredi 11 au dimanche 20 octobre 2024		
	TARIF	SUR
Stand en tôle 4 m x 3 m (cabane + plancher)	230,00 €	Le M <sup>2</sup>
Stand en tôle 5 m x 4 m (cabane + plancher)	161,00 €	Le M <sup>2</sup>
Manèges catégorie Enfants	1092,50 €	forfait
Grappin/salle de jeux	1150,00 €	Le manège
Cabine	200,00 €	La cabine
Chapiteaux (3m*3m ou 4m*3m ou 4m*4m ou 6m*6m) + plancher	141,50 €	Le M <sup>2</sup>
Espaces occupés par les <b>Camions bars</b> Agrandissement	118,50 € 18,00 €	Le M <sup>2</sup> Le M <sup>2</sup>
Exposition voitures	494,50 €	La voiture
Zone B (rue Hubert Delisle à la rue Vallon Hoarau)	60,00 €	Le M <sup>2</sup>
Zone C (rue Vallon Hoarau à la rue Victor Le Vigoureux)	121,00 €	Le M <sup>2</sup>
Zone D (rue Victor Le Vigoureux à la Jules Bertaut)	103,50 €	Le M <sup>2</sup>
Zone E (partie Haute de la rue du Père Rognard au dessus de la billetterie du jardin)	28,00 €	Le M <sup>2</sup>
Zone E (reste de la rue du Père Rognard)	117,00 €	Le M <sup>2</sup>
Zone F (rue Jules Bertaut à la rue Antoine Fontaine)	60,00 €	Le M <sup>2</sup>
Zone G (Rue Antoine Fontaine à la Rue Alverdy)	6,00 €	Le M <sup>2</sup>
Attractions pour enfants	500,00 €	Le forfait

**LA FORAINE (Place de la Libération SIDR DES 400)**

à partir du vendredi 11 au dimanche 20 octobre 2024

<b>Manèges, attractions destinées aux enfants</b>	<b>TARIF (*)</b>
Scoters et kartings (mini-auto, moto tamponneuse), tournants (élévateurs, pêle-mêle, chaines), petits rails, balançoires, fun-ball... Pêche à la ligne, pêche aux canards, tir ficelles Papillotes, bâton lumineux, ...	De 04 m <sup>2</sup> à 30 m <sup>2</sup> : 920,00 € De 31 m <sup>2</sup> à 60 m <sup>2</sup> : 1 495,00 € De 61 m <sup>2</sup> et plus : 1 840,00 €
Trampoline, saut à l'élastique, gonflable type water ball, toboggan...	1 150,00 € l'attraction
Gonflables < 20m <sup>2</sup>	920,00 € le jeu
Gonflables > 20m <sup>2</sup>	1380,00 € le jeu
Cabine manège (forfait)	200,00€
<b>Manèges, attractions, destinées aux adultes</b>	<b>TARIF (*)</b>
Scoters et kartings (auto, moto tamponneuse), tournants, balançoires, grandes roues, grands rails...	34,50 € le m <sup>2</sup>
Cabine manège (forfait)	200,00 €
<b>Jeux et attractions pour tous</b>	<b>TARIF (*)</b>
Jeux d'adresses, stand de tir, jeux vidéo sous chapiteaux, courses de chevaux...	34,50 € le m <sup>2</sup>
Grappins <6 m <sup>2</sup>	80,00 € le m <sup>2</sup>
Grappins >6 m <sup>2</sup>	34,50 € le m <sup>2</sup>
Salle de jeux, cinéma 3D 5D, simulateurs...	29,00 le m <sup>2</sup>
Train fantômes, sphinx, boîte à rire, exhibition, labyrinthe, illusion...	26,50 € le m <sup>2</sup>
Cabine manège (forfait)	200,00 €
Jeux de force (coup de poing, pieds, marteau ...)	30,00€/ jours
<b>Métiers bouches</b>	<b>TARIF (*)</b>
Camion-bar, snack, snack-bar, confiserie, métier de friture, glacier, kebab, tacos, food truck...	80,50 le m <sup>2</sup>
Restaurants	40,00 le m <sup>2</sup>
Terrasse, cuisine, stockage	18,50 € le m <sup>2</sup>

*\*Tout forain (manège) qui utilise, avec l'accord de la Collectivité, leur propre source électrique (groupe électrogène, location d'un compteur EDF.) peut bénéficier d'un remboursement du coût de sa facture d'électricité ou de sa consommation dans la limite d'un montant de 300,00 € TTC (trois cents euros) sur présentation de justificatifs.*



Direction épanouissement humain  
service animation

## CONVENTION DE SPONSORING DANS LE CADRE DE FLORILEGES 2024

### ENTRE,

Monsieur ....., Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune du Tampon en exécution d'une délibération n° ..... du Conseil Municipal du ..... 2024

**ci-après désigné par les termes, la Commune d'une part,**

### ET

*Raison sociale* : .....

*Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil)* .....

*en qualité de* ..... *né.e le (jj/mm/aaaa)*..... *lieu de naissance* .....

*Adresse* .....

*N° de Siret/Siren* ..... *Code APE* ..... *Téléphone* : .....

*Mail* : .....

**ci-après désigné.e par les termes, le sponsor d'autre part,**

### IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

#### **ARTICLE 1: OBJET**

La convention de sponsoring correspondante définit, d'une part, les modalités selon lesquelles le sponsor apportera sa contribution à la Commune et d'autre part, les droits et avantages que la Commune concédera au sponsor en contrepartie de cette contribution. Cette convention est établie pour la seule durée de la manifestation sans qu'elle puisse conférer au sponsor un droit acquis au renouvellement d'une année sur l'autre. Florilèges 2024 se déroulera du vendredi 11 octobre (élection de miss ville du Tampon) au dimanche 20 octobre 2024. Aucun droit de propriété ou d'exploitation sur la marque Florilèges 2024 n'est conféré au sponsor. L'usage de cette appellation est strictement limité à l'exécution de la présente convention et ne pourra en aucun cas être étendu unilatéralement par le sponsor à d'autres opérations ou à d'autres supports.

#### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE**

Il lui incombera de pourvoir à la bonne organisation de l'événement Florilèges 2024 et de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour concevoir et préparer la manifestation. Il lui appartient de mettre en valeur l'événement afin de favoriser les retombées médiatiques ou commerciales pour le sponsor, sans pour autant être tenue à une obligation de résultat en la matière. La Collectivité s'appuiera sur les supports mentionnés sur la grille de sponsoring personnalisée établie spécifiquement à cette occasion. Cette dernière reprend ce que la Ville du Tampon donnera à son sponsor en fonction de son.ses apport.s et ce dans le respect de sa charte graphique.

En ce qui concerne les droits de personnalité, le sponsor est autorisé à utiliser le nom, l'image de la Commune et de Florilèges 2024 par voie de citation, de mention, de reproduction, de représentation à l'occasion uniquement de la promotion des actions de relations publiques, des interviews, des relations avec les médias (dossier de presse, articles, communiqués...) liées à cet événement.

**A l'issue de la manifestation, la Commune se réserve le droit de répartir les lots non distribués sur d'autres événements qu'elle organisera sur le Tampon. Cette démarche s'effectuera en accord avec le sponsor dans le cas où le gagnant n'aura pas retiré son lot dans le temps imparti soit jusqu'au 31 décembre 2024.**

#### **ARTICLE 3: ENGAGEMENTS DU sponsor**

En contrepartie, il devra apporter à la Commune le soutien suivant :



• **Apport en numéraire**

Le sponsor s'engage à verser à la Commune la somme de .....€ TTC  
(en lettres).....  
Le règlement se fera par chèque à l'ordre du Trésor Public au plus tard le .....2024.

• **Apport en nature**

Le sponsor s'engage à prêter à la Commune les matériels et objets suivants :  
.....  
.....

Cet apport est valorisé à hauteur de .....€ TTC.  
(en lettres).....  
Le sponsor s'engage à réaliser cette mise à disposition aux dates suivantes :.....2024  
La Commune lui retournera ces éléments le (date).....2024  
Le sponsor fournit les objets et matériels suivants :

.....  
.....

Cet apport est valorisé à hauteur de .....€ TTC.  
(en lettres).....  
Le sponsor s'engage à fournir ces lots au plus tard le :.....2024

La valeur totale des contributions ainsi apportées par le sponsor s'élèvent à .....€ TTC  
(en lettres).....

**ARTICLE 4**

Les informations recueillies sur cette convention sont enregistrées dans un fichier informatisé par le **service animations/événements pour l'élaboration du présent document, le suivi administratif de cette demande de sponsoring, la communication sur l'événement. Le fichier informatisé sera conservé jusqu'au 31 décembre 2024** et les données récoltées seront destinées **aux services suivants de la Mairie du Tampon : Animations/événements, Communication et finances/contrôle de gestion.**

Conformément la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant : **Mairie du Tampon - Service animations/événements – 256 rue Hubert Delisle – CS 32 117- 97831 LE TAMPON – [gestion.courrier@mairie-tampon.fr](mailto:gestion.courrier@mairie-tampon.fr).** Ces informations seront susceptibles d'être transmises et d'être utilisées par les autres services de la Mairie du Tampon, notamment :

- le pôle Services aux personnes (direction Citoyenneté, direction écoles, direction épanouissement humain, direction Cohésion sociale, Centre Communal d'Action Sociale) ;
- le pôle ressources et moyens (direction numérique et moyens)
- le pôle aménagement du territoire (direction planification et dynamisation du territoire, direction Architecture/urbanisme et superstructures, direction Voirie et réseaux, direction environnement) ;
- les services techniques administratif et technique de la Plaine des Cafres /grands projets ;
- ceux de Trois Mares ;
- le Cabinet (Pôle élus/assemblées/centres municipaux, Conseil des quartiers, Protocole) ;
- les Affaires juridiques et contentieuses.



La signature de la présente convention vaut acceptation du règlement régissant le sponsoring dans le cadre de ladite manifestation.

Raison sociale : .....  
Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil) .....  
en qualité de .....  
Adresse .....  
Téléphone : ..... Mail : .....

Fait au Tampon, le .....2024

**Pour le sponsor**

**Pour la Commune  
Le Maire**

.....

.....

Convention d'occupation temporaire du domaine public communal – « florilège 2024 » Affaire n°...	
Festivités :.....	
Lieu.....	
Date :.....	
Nom de l'exposant.e :.....Activité :.....	
Montant :.....€ (.....euros)	



COMMUNE DU TAMPON  
Le Préfet de la Région  
Direction Épanouissement Humain  
service animation

## **ANNEXE A LA CONVENTION DE SPONSORING EN DATE DU..... CONCLUE ENTRE ..... ET LA COMMUNE DU TAMPON.**

Elle concerne la manifestation suivante Florilèges 2024. Celle-ci se déroule du vendredi 11 octobre 2024 (élection de Miss Ville du Tampon) au dimanche 20 octobre 2024.

### **ARTICLE 1 : RESPECT DE LA REGLEMENTATION**

Le sponsor s'engage à ce que toutes personnes travaillant pour son compte soient déclarées conformément à la législation en vigueur. Le sponsor déclare être régulièrement affilié aux organismes sociaux dont il relève et être en règle avec lesdits organismes, de telle sorte que la Commune du Tampon ne puisse, en aucun cas, et à quelque titre que ce soit être recherchée ou poursuivie à ce sujet, et garantit la Commune du Tampon de la régularité d'affiliation aux organismes sociaux de tous travailleurs, d'un sous-traitant ou d'un prestataire de service qu'il pourrait s'adjoindre à cette occasion.

Le sponsor s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de répondre à la législation en vigueur et notamment aux règles relatives à la publicité trompeuse ou mensongère sanctionnée par les articles L.121-1 et suivants du Code de la Consommation, aux textes réglementant la publicité extérieure et la protection de l'environnement codifiées aux articles L.581-1 et suivants du Code de l'Environnement aux textes réglementant la publicité pour les boissons alcoolisées, le tabac et les produits pharmaceutiques tel que définis aux articles L.3323-2, L.3511-3, L.3511-1 alinéa 2, art. L.5122-8 et L.5122-14 du Code de la Santé Publique ; et répondre aux normes de sécurité de l'exercice de son activité pendant toute la durée de la manifestation.

### **ARTICLE 2 : ASSURANCES**

Le sponsor devra souscrire toute police d'assurance pour les risques lui incombant et couvrant ses activités de façon à ce que la responsabilité de la Commune ne puisse être inquiétée ou recherchée.  
La Commune garantit qu'elle a souscrit toute police d'assurance couvrant sa responsabilité civile .

La conservation et l'intégrité des supports publicitaires du sponsor feront l'objet de la plus grande attention de la part de la Commune. Cependant, cette dernière ne pourra être tenue responsable en cas de destruction partielle ou totale ou de dégradation, le sponsor étant tenu de s'assurer contre ce risque.

### **ARTICLE 3 : CONFIDENTIALITE**

Chacune des parties est tenue de garder strictement confidentielles et d'observer le plus strict secret des affaires concernant l'autre partie et de ne pas divulguer à des tiers à titre onéreux ou gratuit ou sous quelque forme que ce soit, les informations concernant l'autre partie, sauf autorisation écrite et préalable de cette autre partie, désignant le ou les bénéficiaires de l'information ainsi que son contenu et ce, pendant toute la durée du contrat.

Le caractère confidentiel ne s'applique pas : aux informations connues de la partie réceptrice préalablement à leur communication, à charge pour la partie invoquant cette connaissance préalable d'en apporter la preuve aux informations obtenue de tiers par des moyens légitimes et sans obligation de secret, à celles développées indépendamment ou encore celles rendues publiques par la partie qui les a communiquées.

### **ARTICLE 4 : RELATION ENTRE LES PARTIES**

Le présent contrat n'engendre aucun lien de subordination, ne confère aucun mandat et ne crée aucune société commune ou association en participation entre le sponsor et la Commune.

### **ARTICLE 5 : INCESSIBILITE**

La présente convention étant conclue intuitu personæ, le sponsor s'interdit formellement, sous peine de résiliation immédiate et sans préavis, de céder, transférer sous quelque forme que ce soit, à titre onéreux ou

Envoyé en préfecture le 05/07/2024

Reçu en préfecture le 05/07/2024

Publié le

ID : 974-219740222-20240625-29\_20240625-DE



gratuit, tout ou partie des droits et obligations résultant de la présente convention sans l'accord préalable et écrit de la Commune

#### **ARTICLE 6 : REPORT DE LA MANIFESTATION**

En cas de conditions météorologiques défavorables ou autre événement entraînant le report de la manifestation, la Commune proposera au sponsor une date de report. En tout état de cause, le sponsor sera seul décideur de l'acceptation ou non du report, étant entendu qu'en cas de choix de non report elle pourra alors prétendre au remboursement intégral des sommes engagées.

#### **ARTICLE 7 : LITIGES**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents après épuisement des voies amiables.



Direction Épanouissement Humain  
service animation

## APPORT DE LA COMMUNE DANS LE CADRE DU SPONSORING ÉTABLI (FLORILEGES 2024)

### ENTRE,

Monsieur ....., Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune du Tampon en exécution d'une délibération n° ..... du Conseil Municipal du 2024

**ci-après désigné par les termes la Commune d'une part,**

### ET

Raison sociale .....

Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil).....

en qualité de ..... né.e le (jj/mm/aaaa)..... lieu de naissance .....

Adresse .....

N° de Siret/Siren ..... Code APE ..... Téléphone : .....

Mail : .....

**ci-après désigné.e par les termes le sponsor d'autre part,**

L'apport en numéraire/nature (*rayé mention inutile*) du sponsor est valorisé à hauteur de : € (chiffres + lettres)

La Ville du Tampon donnera au sponsor en fonction de son.ses apport.s et ce dans le respect de sa charte graphique. Le sponsor pourra alors bénéficier de la communication via

- les presses écrite et parlée
- la présence visuelle du logo ou de l'emblème du sponsor sur différents supports (cf tableau ci après)

catégorie support	désignation	engagement de la Commune
écran	Écran soirée (sans tête d'affiche) – spot pub	X
écran	Écran soirée Miss - spot pub	X
écran	Écran soirée tête d'affiche – spot pub	
panneau d'affichage	Affiche 4X3 Tampon	X
Panneau d'affichage	Affiche 4X3 sur toute l'île pdt une semaine	
panneau d'affichage	Affiche 60X80 panneaux électoraux île - 1000 environ	
panneau d'affichage	Bus : Floribus et Floriana	
panneau d'affichage	Grandes surfaces sur écrans DOHIT de Neopromotion	
Ecran d'affichage	Cinémas Lacaze, Cambaie et Grand Sud de la régie Mascareignes	
Ecran d'affichage	Ecrans Leclerc Tampon, Portail St Leu, Les Terrasses St Joseph, de la régie Mascareignes	
panneau d'affichage	Panneaux PVC – 3 entrées - 1 SIDR + 2 Parc Jean de Cambiaire	X
panneau d'affichage	Totem	Nombre de face.s :
presse	Dossier Presse	X



presse	Insert QUOTIDIEN bandeau de Une	
presse	Insert Presse QUOTIDIEN, JIR, Agenda Loisir	
presse	Insert QUOTIDIEN dernière de couverture	
presse	Insert QUOTIDIEN page locale	
presse	revue monticket.re – 10 000 exemplaires	
visuel	revue le Tampon Magazine	X
visuel	Programme (3000 exemplaires)	X
visuel	ticket de loterie Florimagic	
web	ADRUN	
web	Bandeau Web sur site Mairie du Tampon	X
web	facebook Mairie - photo si exposant	X
web	Facebook Mairie bandeau de couverture 1 semaine après Florilèges	X
web	Monticket.re	
web	Site clicanoo	
web	Site Linfo.re	
web	Site Zinfos974	
web	Site Freedom	

- sa présence sur le site de la manifestation Florilèges 2024 par
  - citation sonore
  - mise en place PLV, banderoles, calicots (ces supports devront être fournis par le sponsor)
  - distribution autorisée d'objets publicitaires (ces objets devront être fournis et distribués sur le stand par le sponsor)

Le sponsor se verra offrir les invitations suivantes :

- ..... badges sponsors
- ..... conférence de presse
- ..... laissez-passer voiture (permettant d'accéder librement à la manifestation pendant toute sa durée et d'avoir accès aux parkings réservés)
- ..... soirée Miss et inauguration
- ..... tête d'affiche
- ..... ticket.s Florimagic
- ..... ticket.s d'entrée (valable.s pour zone florale ou foraine)

Fait à. au le

Le sponsor

.....

lot.s remis à M.Mme ..... le

Envoyé en préfecture le 05/07/2024

Reçu en préfecture le 05/07/2024

Publié le

plus –

BRONZE

plus –

SILVER



ID : 974-219740222-20240625-29\_20240625-DE

catégorie support	désignation	Moins de 1000 €	1000 € et plus	2000 € et plus	3000 € et plus	5000 € et plus	8000 € et plus	10000 € et plus	15000 € et plus	20000 € et plus	25000 € et plus
écran	Écran soirée (sans tête d'affiche) – spot pub	X	X	X	X	X	X				
écran	Écran soirée Miss - spot pub	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
écran	Écran soirée tête d'affiche – spot pub				X	X	X	X	X	X	X
invitation	badges sponsors	2	4	6	8	10	10	10	10	10	10
invitation	conférence de presse	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
invitation	Laissez-passer voiture (permettant d'accéder librement à la manifestation pendant toute sa durée et d'avoir accès aux parkings réservés)			2	2	2	2	4	4	4	6
invitation	soirée Miss et inauguration	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
invitation	tête d'affiche	1	1	2	3	5	8	10	15	15	15
invitation	ticket florimagic	50	100	200	300	500	800	1000	1500	1500	1500
invitation	ticket d'entrée (valable pour zone florale ou foraine)	4	6	8	20	30	40	50	150	150	150
panneau d'affichage	Affiche 4X3 Tampon						X	X	X	X	X
panneau d'affichage	Affiche 60X80 panneaux électoraux île - 1000 environ					X	X	X	X	X	X
panneau d'affichage	Bus : arrière ou dargelles						X	X	X	X	X
panneau d'affichage	Grandes surfaces sur écrans DOHIT de Neopromotion				X	X	X	X	X	X	X
panneau d'affichage	Panneaux PVC – 3 entrées - 1 SIDR + 2 Parc Jean de Cambiaire	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
panneau d'affichage	Totem	3000 € la face par support									
presse	Dossier Presse	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
presse	Insert QUOTIDIEN bandeau de Une						X	X	X	X	X
presse	Insert Presse QUOTIDIEN, JIR, Agenda Loisir					X	X	X	X	X	X
presse	Insert QUOTIDIEN dernière de couverture			X	X	X	X	X	X	X	X
presse	Insert QUOTIDIEN page locale					X	X	X	X	X	X
presse	Insert remerciements ½ page QUOTIDIEN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
presse	revue monticket.re – 10 000 exemplaires					X	X	X	X	X	X
visuel	revue l'ère du tampon	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
visuel	Programme (3000 exemplaires)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
visuel	ticket d'entrée Florimagic			X	X	X	X	X	X	X	X
web	ADRUN						X	X	X	X	X
web	Bandeau Web sur site Mairie du Tampon	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
web	facebook Mairie - photo si exposant	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
web	Facebook Mairie bandeau de couverture 1 semaine après Florilèges	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
web	Monticket.re					X	X	X	X	X	X
web	Site clicanoo						X	X	X	X	X
web	Site Freedom						X	X	X	X	X

## **Règlement pour le casting et l'élection de Miss Ville du Tampon 2024 et de ses 2 dauphines**

### **I. Casting**

Il sera fait courant juillet dans un salle communale.

Les concurrentes doivent être françaises (de naissance ou naturalisées), sans distinction de race ou de religion, âgées de 16 ans au moins à la date du vendredi 11 octobre 2024 et de 25 ans au plus, grandes d'1,60 m minimum sans talons.

Les concurrentes doivent habiter la Commune du Tampon depuis au moins une année où elles se présentent ou y avoir une adresse de résidence si elles poursuivent leurs études. L'inscription est gratuite.

La candidate affirme ne pas avoir participé à des séances photos ou vidéo, ou tout autre type d'événements, dans lesquels elle apparaîtrait partiellement ou totalement dénudée, ou la représentant dans des poses équivoques, à caractère érotique ou pornographique.

Toute fausse déclaration sera sanctionnée par l'ajournement de la candidature ou de l'élection.

Le jury sera composé de personnalités publiques ou de personnes extérieures de la Collectivité, des services de la Mairie du Tampon, du prestataire en charge d'organiser cette animation. N'ayant aucun lien de parenté avec les candidates, le jury devra apprécier non seulement la beauté, mais aussi l'élégance naturelle, l'expression corporelle, la démarche ainsi que les qualités intellectuelles et sociales indispensables pour l'éthique d'une Miss.

Le classement des candidates sera déterminé à la suite des votes du jury. En cas d'ex-æquo des candidates, il y aura un second vote. Celle ayant obtenu le meilleur vote du jury sera retenue parmi les 12 sélectionnées.

Les opérations destinées à comptabiliser les points sont effectuées sous le contrôle des membres du jury et de l'organisation.

### **II. Élections**

Par la suite, 12 candidates seront retenues à l'issue de cette sélection. Elles seront sous la responsabilité de l'organisateur lors des séances de tournages et de répétitions et acceptent de participer aux manifestations prévues (institutionnelles, promotionnelles, publicitaires). Elles pourront prétendre alors au titre de Miss Ville du Tampon 2024, de 1ère Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024 et de 2ème Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024. L'élection finale aura lieu le vendredi 11 octobre 2024 sur la place de la SIDR des 400. Elle intervient dans le cadre de Florilèges 2024, un nouveau jury sera constitué à cette occasion.

Des tournages et séances photos sont prévus, tous les frais inhérents aux déplacements sont pris en charge par l'organisation. Des indemnités forfaitaires seront donc versées aux 12 candidates sélectionnées après l'élection pour les frais occasionnés lors des déplacements pour les répétitions, le soir de l'élection, les shootings photos.

Les prix attribués pour ce concours seraient répartis comme suit :

- **3 000 € (trois mille euros)** à la Miss désignée,
- **2 000 € (deux mille euros)** à la 1ère Dauphine ,
- **1 000 € (mille euros)** à la 2ème Dauphine.

Les autres candidates recevront respectivement la somme de 500 € (cinq cents euros).

En cas de maladie, mauvaise tenue, inaptitude à la présentation notamment, non-respect du présent règlement, publication de photos non conformes aux principes du règlement, propos désobligeants dans la presse,...), l'élue sera remplacée par la Première Dauphine qui prend le titre de Miss Ville du Tampon 2024.

Le simple fait de déposer sa candidature implique l'acceptation pure et simple du présent règlement et des décisions de l'organisateur. La candidate reconnaît avoir également pris connaissance et signé le présent règlement.

Une convention spécifique sera conclue entre la Collectivité et les candidates/lauréates mentionnant les engagements de chacune. En amont de l'élection, chaque participante pourra consulter ladite convention et le présent règlement.



COMMUNE DU TAMPON  
Direction Épanouissement Humain  
service animation

ENG :

## CONVENTION RELATIVE AUX ENGAGEMENTS DE LA MISS VILLE DU TAMPON 2024

**ENTRE,**

Monsieur ....., Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune du Tampon en exécution d'une délibération n° ..... du Conseil Municipal du ..... 2024

**ci-après désigné par les termes, la Commune d'une part,**

**ET**

Nom : ..... Prénom : .....

qualité: Miss Ville du Tampon 2024 Tél : .....date et lieu de naissance : .....

adresse : .....

**Nom et prénom des parents / du. de la responsable légale (si l'élue est mineure) :**

.....

Tél : .....

**ci-après désigné par les termes, Miss Ville du Tampon 2024 d'autre part,**

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

### **Article 1 - présence et représentation**

La Miss Ville du Tampon 2024 s'engage à :

- assurer une représentation publique lors des différents événements sur le territoire communal suivant leurs disponibilités.
- à faire en sorte qu'aucune personne l'accompagnant, que ce soit parent, tuteur.trice ou autre ne trouble le bon déroulement desdits événements ou séances de préparation.

Elle se doit de

- se comporter avec dignité et modération tant dans son attitude que dans ses paroles
- ne pas faire état de ses opinions politiques ou religieuses en public, ne pas utiliser ni son titre, ni les attributs afférents à celui-ci à des fins autres que celles désignées par la Commune

### **Article 2 - engagement de la Commune**

Il lui incombe de pourvoir à la bonne organisation de l'événement Florilèges 2024 et de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour concevoir et préparer la manifestation. Il lui appartient de mettre en valeur l'événement afin de favoriser les retombées médiatiques pour la Miss Ville du Tampon 2024, sans pour autant être tenue à une obligation de résultat en la matière.

Étant entendu que les frais liés aux déplacements et manifestation sont à la charge de la Miss Ville du Tampon 2024, une indemnité forfaitaire lui est attribuée à hauteur de **3 000 € (trois mille euros)** après son élection. Ce versement sera à cet effet réalisé par mandat administratif en une seule fois et pendant l'année où elle portera ce titre. Elle devra transmettre toutes pièces nécessaires à la mise au paiement de cette indemnité. La totalité de l'indemnité lui est réglée et que son mandat prenait fin en cours d'année, il lui appartiendra de rembourser la somme indûment versée. Le montant à rembourser sera proratisé en fonction du nombre de mois de mandat effectué.

Si la totalité de l'indemnité lui est réglée et que son mandat prenait fin en cours d'année pour non respect des engagements susmentionnés, démission ou pour tout autre fait, à l'exception de cas de forces majeures ou justifiées (maladie, accident, départ définitif du Département, études,...), la Commune se réserve le droit d'émettre un titre de recette à son encontre (ou celui de son responsable légal si la Miss Ville du Tampon 2024 est mineure) correspondant à la totalité de l'indemnité. L'appréciation des motivations de l'intéressée relève de la seule discrétion de la Commune.

### **Article 3 – durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur dès sa signature par les parties et prendra fin à l'élection de la prochaine Miss Ville du Tampon.

### **Article 4 – règlement des litiges**

Dans le cas où un différend surviendrait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente



convention, les parties s'efforceront de le régler à l'amiable préalablement à toute action devant la juridiction compétente.

**Article 5**

Les informations recueillies sur cette convention sont enregistrées dans un fichier informatisé par le **service animations/événements pour l'élaboration du présent document, pour le suivi administratif de cette convention, pour la communication sur l'événement.** Le fichier informatisé sera conservé **jusqu'au 31 octobre 2024** et les informations récoltées seront destinées **aux services suivants de la Mairie du Tampon : Animations/événements, Communication et finances/contrôle de gestion, Protocole, Centre Communal d'Action Sociale.**

Conformément la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant : **Mairie du Tampon - Service animations/événements – 256 rue Hubert Delisle – CS 32 117 – 97831 LE TAMPON – [gestion.courrier@mairie-tampon.fr](mailto:gestion.courrier@mairie-tampon.fr).** Ces informations seront susceptibles d'être transmises et d'être utilisées par les autres services de la Mairie du Tampon, notamment :

- le pôle Services aux personnes (direction Citoyenneté, direction écoles, direction épanouissement humain, direction Cohésion sociale, Centre Communal d'Action Sociale) ;
- le pôle ressources et moyens (direction numérique et moyens)
- le pôle aménagement du territoire (direction planification et dynamisation du territoire, direction Architecture/urbanisme et superstructures, direction Voirie et réseaux, direction environnement) ;
- les services techniques administratif et technique de la Plaine des Cafres /grands projets ;
- ceux de Trois Mares ;
- le Cabinet (Pôle élus/assemblées/centres municipaux, Conseil des quartiers, Protocole) ;
- les Affaires juridiques et contentieuses.

La présente convention comprend 2 pages et une annexe comportant 2 pages qui fait partie intégrante de la convention, ce que les parties reconnaissent. Elle est donc établie entre la Collectivité du Tampon et

Nom : ..... Prénom : .....  
 qualité: Miss Ville du Tampon 2024 Tél : .....  
 adresse : .....

**Nom et prénom des parents / du. de la responsable légale** (si l'élue est mineure) :  
 .....  
 Tél : .....

Fait au Tampon, le .....

**En deux exemplaires originaux, dont l'un est remis à la lauréate**

**la Miss Ville du Tampon 2024**

(Précédée de la mention

« **Lu et approuvé, bon pour accord** »)

.....

**Signature des parents / du.de la responsable légale** (si l'élue est mineure)

(Précédée de la mention  
 « **Lu et approuvé, bon pour accord** »)

**Pour la Commune  
 Le Maire du Tampon**

.....

Convention d'occupation temporaire du domaine public communal – « florilège 2024 » Affaire n°...	
Festivités : .....	
Lieu.....	
Date : .....	
Nom de l'exposant.e : .....	Activité : .....
Montant : .....€ (.....euros)	



Direction Épanouissement Humain  
service animation

## **ANNEXE A CONVENTION RELATIVE AUX ENGAGEMENTS DE MISS VILLE DU TAMPON 2024 EN DATE DU..... CONCLUE ENTRE ..... ET LA COMMUNE DU TAMPON.**

Elle concerne les engagements de la lauréate du concours Miss Ville du Tampon 2024, élection réalisée dans le cadre de la manifestation suivante Florilèges 2024. Celle-ci se déroule du vendredi 11 octobre 2024 au dimanche 20 octobre 2024.

### **Article 1 - accord préalable**

Avant la conclusion de toute réalisation de reportage photographique, audiovisuel ou écrit la mettant en scène, elle s'engage à recueillir l'accord express écrit de la Commune. Elle ne peut se présenter à aucun autre concours de beauté pendant la période de son élection sans l'autorisation de la Commune.

### **Article 2 - assurance**

La Miss Ville du Tampon 2024 devra souscrire toute police d'assurance de façon à ce que la responsabilité de la Commune ne puisse être inquiétée ou recherchée.

La Commune garantit qu'elle a souscrit toute police d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

### **Article 3 - désistement**

Dans l'hypothèse où Miss Ville du Tampon 2024 serait démissionnaire de sa charge ou méconnaîtrait les obligations résultant des dispositions contenues dans les articles cités de la présente convention, la Commune se réserve la faculté de la déchoir de son titre, et le cas échéant, de suppléer la lauréate qui la suit sur la liste. La Miss Ville du Tampon 2024 déchu ne pourra prétendre à l'utilisation du titre, ni à une quelconque revendication, ni indemnisation.

Dans ce cas, elle sera astreinte à remettre à celle qui la suppléera tous les trophées, prix et récompenses obtenus et perçus depuis son élection. La restitution pourra être exigée en numéraire représentant l'équivalent du prix des cadeaux et récompenses consommées et/ou utilisées.

L'exclusion est notifiée par la Commune par simple lettre recommandée.

### **Article 4 - droit à l'image**

Par ailleurs, la Miss Ville du Tampon 2024 autorise la Commune à réaliser, exploiter, diffuser et reproduire tout support médiatique la représentant (photographies, films, affiches etc...) à des fins promotionnelles ou médiatiques en relation avec le concours.

La Collectivité permet à la Miss Ville du Tampon 2024 d'utiliser le nom, l'image de la Commune et de Florilèges 2024 par voie de citation, mention, reproduction, représentation à l'occasion uniquement de la promotion des actions de relations publiques, des interviews, des relations avec les médias (dossier de presse, articles, communiqués...) liées à Florilèges.

### **Article 5 - confidentialité des informations**

Selon les dispositions contenues dans la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers, et aux libertés, la Commune garantit la confidentialité des informations nominatives qui lui seront communiquées ainsi que le droit d'accès et de rectification à ces données.

### **Article 6 - relation entre les parties**

Le présent contrat n'engendre aucun lien de subordination, ne confère aucun mandat et ne crée aucune société commune ou association en participation entre la Miss Ville du Tampon 2024 et la Commune.

### **Article 7- litiges**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents après épuisement des voies amiables.

Envoyé en préfecture le 05/07/2024

Reçu en préfecture le 05/07/2024

Publié le

ID : 974-219740222-20240625-29\_20240625-DE



**En deux exemplaires originaux, dont l'un est remis à la lauréate**

**la Miss Ville du Tampon 2024**

(Précédée de la mention

« **Lu et approuvé, bon pour accord** »)

**Signature des parents / du.de la**

**responsable légale** (si l'élue est mineure)

(Précédée de la mention

« **Lu et approuvé, bon pour accord** »)

.....

**Pour la Commune**

**Le Maire**

.....



Direction épanouissement humain  
service animation

ENG.....

Envoyé en préfecture le 05/07/2024  
Reçu en préfecture le 05/07/2024  
Publié le  
ID : 974-219740222-20240625-29\_20240625-DE

## CONVENTION RELATIVE AUX ENGAGEMENTS DE LA 1ÈRE DAUPHINE DE LA MISS VILLE DU TAMPON 2024

**ENTRE,**

Monsieur ....., Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune du Tampon en exécution d'une délibération N° ..... du Conseil Municipal du ..... 2024.

**ci-après désigné par les termes, la Commune d'une part,**

**ET**

Nom : ..... Prénom : .....

qualité: 1ère Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 Tél : .....

date et lieu de naissance : .....

adresse : .....

**Nom et prénom des parents / du.de la responsable légal.e (si l'élue est mineure) :**

.....

Tél : .....

**ci-après désigné par les termes, la 1ère Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024 d'autre part,**

### IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

#### **Article 1 - présence et représentation**

La 1ère Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 s'engage à :

- assurer une représentation publique lors des différents événements sur le territoire communal suivant leurs disponibilités
- à faire en sorte qu'aucune personne l'accompagnant, que ce soit parent, tuteur.trice ou autre ne trouble le bon déroulement desdits événements ou séances de préparation.

Elle se doit de :

- se comporter avec dignité et modération tant dans son attitude que dans ses paroles
- ne pas faire état de ses opinions politiques ou religieuses en public, ne pas utiliser ni son titre, ni les attributs afférents à celui-ci à des fins autres que celles désignées par la Commune

#### **Article 2 - engagement de la Commune**

Il lui incombe de pourvoir à la bonne organisation de l'événement Florilèges 2024 et de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour concevoir et préparer la manifestation. Il lui appartient de mettre en valeur l'événement afin de favoriser les retombées médiatiques pour la 1ère Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024, sans pour autant être tenue à une obligation de résultat en la matière.

Amenée, avec ce titre à participer à de nombreuses manifestations, elle doit avancer certains frais de déplacements, coiffure, vêtements, esthétique,...

Étant entendu que les frais liés aux déplacements et manifestations sont à la charge de la 1ère Dauphine, une indemnité forfaitaire lui est attribuée à hauteur de **2 000 € (deux mille euros)** après son élection. A cet effet, ce versement sera réalisé par mandat administratif en une seule fois et pendant l'année, elle portera son titre. La 1ère Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024 devra transmettre toutes pièces nécessaires à la mise au paiement de cette indemnité.

Si la totalité de l'indemnité lui est réglée et que son mandat prenait fin en cours d'année pour non respect des engagements susmentionnés, démission ou pour tout autre fait, à l'exception de cas de forces majeures ou justifiées (maladie, accident, départ définitif du Département, études,...), la Commune se réserve le droit d'émettre un titre de recette à son encontre (ou celui de son.sa responsable légal.e si la 1ère Dauphine est mineure) correspondant à la totalité de l'indemnité. L'appréciation des motivations de l'intéressée relève de la seule discrétion de la Commune.

#### **Article 3 – durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur dès sa signature par les parties et prendra fin à l'élection de la prochaine 1ère Dauphine de Miss Ville du Tampon .



**Article 4 – règlement des litiges**

Dans le cas où un différend surviendrait à l’occasion de l’interprétation ou de l’exécution de la présente convention, les parties s’efforceront de le régler à l’amiable préalablement à toute action devant la juridiction compétente.

**Article 5**

Les informations recueillies sur cette convention sont enregistrées dans un fichier informatisé par le **service animations/événements pour l’élaboration du présent document, pour le suivi administratif de cette convention, pour la communication sur l’événement**. Le fichier informatisé sera conservé **jusqu’au 31 octobre 2024** et les informations récoltées seront destinées **aux services suivants de la Mairie du Tampon : Animations/événements, Communication et finances/contrôle de gestion, Protocole, Centre Communal d’Action Sociale**.

Conformément la loi relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, vous pouvez exercer votre droit d’accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant : **Mairie du Tampon - Service animations/événements – 256 rue Hubert Delisle – CS32 117 – 97831 LE TAMPON – [gestion.courrier@mairie-tampon.fr](mailto:gestion.courrier@mairie-tampon.fr)**. Ces informations seront susceptibles d’être transmises et d’être utilisées par les autres services de la Mairie du Tampon, notamment :

- le pôle Services aux personnes (direction Citoyenneté, direction écoles, direction épanouissement humain, direction Cohésion sociale, Centre Communal d’Action Sociale) ;
- le pôle ressources et moyens (direction numérique et moyens)
- le pôle aménagement du territoire (direction planification et dynamisation du territoire, direction Architecture/urbanisme et superstructures, direction Voirie et réseaux, direction environnement) ;
- les services techniques administratif et technique de la Plaine des Cafres /grands projets ;
- ceux de Trois Mares ;
- le Cabinet (Pôle élus/assemblées/centres municipaux, Conseil des quartiers, Protocole) ;
- les Affaires juridiques et contentieuses.

La présente convention comprend 2 pages et une annexe comportant 2 pages qui fait partie intégrante de la convention, ce que les parties reconnaissent. Elle est donc établie entre la Collectivité du Tampon et

Nom : ..... Prénom : .....

qualité: 1ère Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 Tél : .....

adresse : .....

**Nom et prénom des parents / du.de la responsable légal.e** (si l’élue est mineure) :

.....

Tél : .....

Fait au Tampon, le .....

En deux exemplaires originaux, dont l’un est remis à la lauréate

**la 1ère Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024**

(Précédée de la mention

« **Lu et approuvé, bon pour accord** »)

.....

**Signature des parents**

**du. de la Responsable légal.e**

si la candidate est mineure

(Précédée de la mention

« **Lu et approuvé, bon pour accord** »)

**Pour la Commune**

**Le Maire**

.....

Convention d’occupation temporaire du domaine public communal – « florilège 2024 » Affaire n°...

Festivités : .....

Lieu : .....

Date : .....

Nom de l’exposant.e : .....Activité : .....

Montant : .....€ (.....euros)



COMMUNE DU TAMPON  
La France dans l'océan Indien  
Direction épanouissement humain  
service animation

## **ANNEXE A CONVENTION RELATIVE AUX ENGAGEMENTS DE LA 1ERE DAUPHINE DE LA MISS VILLE DU TAMPON 2024 EN DATE DU..... CONCLUE ENTRE ..... ET LA COMMUNE DU TAMPON.**

Elle concerne les engagements de la 1ère Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024, élection réalisée dans le cadre de la manifestation suivante Florilèges 2024. Celle-ci se déroule du vendredi 11 octobre 2024 au dimanche 20 octobre 2024.

### **Article 1 - accord préalable**

Avant la conclusion de toute réalisation de reportage photographique, audiovisuel ou écrit la mettant en scène, elle s'engage à recueillir l'accord express écrit de la Commune. Elle ne peut se présenter à aucun autre concours de beauté pendant la période de son élection sans l'autorisation de la Commune.

### **Article 2 - assurance**

La 1ère Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 devra souscrire toute police d'assurance de façon à ce que la responsabilité de la Commune ne puisse être inquiétée ou recherchée.  
La Commune garantit qu'elle a souscrit toute police d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

### **Article 3 - désistement**

Dans l'hypothèse où la 1ère Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 serait démissionnaire de sa charge ou méconnaîtrait les obligations résultant des dispositions contenues dans les articles cités de la présente convention, la Commune se réserve la faculté de la déchoir de son titre, et le cas échéant, de suppléer la lauréate qui la suit sur la liste.

La 1ère Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 déchue ne pourra prétendre à l'utilisation du titre, ni à une quelconque revendication, ni indemnisation.

Dans ce cas, elle sera astreinte à remettre à celle qui la suppléera tous les trophées, prix et récompenses obtenus et perçus depuis son élection. La restitution pourra être exigée en numéraire représentant l'équivalent du prix des cadeaux et récompenses consommées et/ou utilisées.

L'exclusion est notifiée par la Commune par simple lettre recommandée.

### **Article 4 - droit à l'image**

Par ailleurs, la 1ère Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024 autorise la Commune à réaliser, exploiter, diffuser et reproduire tout support médiatique la représentant (photographies, films, affiches etc...) à des fins promotionnelles ou médiatiques en relation avec le concours.

La Collectivité permet à la 1ère Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024 d'utiliser le nom, l'image de la Commune et de Florilèges 2024 par voie de citation, mention, reproduction, représentation à l'occasion uniquement de la promotion des actions de relations publiques, des interviews, des relations avec les médias (dossier de presse, articles, communiqués...) liées à Florilèges.

### **Article 5 - confidentialité des informations**

Selon les dispositions contenues dans la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers, et aux libertés, la Commune garantit la confidentialité des informations nominatives qui lui seront communiquées ainsi que le droit d'accès et de rectification à ces données.

### **Article 6 - relation entre les parties**

Le présent contrat n'engendre aucun lien de subordination, ne confère aucun mandat et ne crée aucune société commune ou association en participation entre la 1ère Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024 et la Commune.



**Article 7– litiges**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents après épuisement des voies amiables.

**En deux exemplaires originaux, dont l'un est remis à la lauréate**

**la 1ère Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024**

(Précédée de la mention

« **Lu et approuvé, bon pour accord** »)

**Signature des parents**

**du. de la Responsable légale**

si la candidate est mineure

(Précédée de la mention

« **Lu et approuvé, bon pour accord** »)

.....

**Pour la Commune**

**Le Maire**

.....



Direction épanouissement humain  
service animation

ENG.....

Envoyé en préfecture le 05/07/2024  
Reçu en préfecture le 05/07/2024  
Publié le  
ID : 974-219740222-20240625-29\_20240625-DE



## CONVENTION RELATIVE AUX ENGAGEMENTS DE LA 2ÈME DAUPHINE DE LA MISS VILLE DU TAMPON 2024

### ENTRE,

Monsieur ....., Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune du Tampon en exécution d'une délibération N° ..... du Conseil Municipal du ..... 2024

**ci-après désigné par les termes, la Commune d'une part,**

### ET

Nom : ..... Prénom : .....

qualité: 2ème Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 Tél : .....

date et lieu de naissance : .....

adresse : .....

**Nom et prénom des parents /du.de la responsable légale (si l'élue est mineure) :**

.....

Tél : .....

**ci-après désigné par les termes, la 2ème Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024 d'autre part,**

### IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

#### **Article 1 - présence et représentation**

La 2ème Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024 s'engage à :

- assurer une représentation publique lors des différents événements sur le territoire communal suivant leurs disponibilités
- à faire en sorte qu'aucune personne l'accompagnant, que ce soit parent, tuteur.trice ou autre ne trouble le bon déroulement desdits événements ou séances de préparation.

Elle se doit de :

- se comporter avec dignité et modération tant dans son attitude que dans ses paroles
- ne pas faire état de ses opinions politiques ou religieuses en public, ne pas utiliser ni son titre, ni les attributs afférents à celui-ci à des fins autres que celles désignées par la Commune

#### **Article 2 - engagement de la Commune**

Il lui incombe de pourvoir à la bonne organisation de l'événement Florilèges 2024 et de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour concevoir et préparer la manifestation. Il lui appartient de mettre en valeur l'événement afin de favoriser les retombées médiatiques pour la 2ème Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024, sans pour autant être tenue à une obligation de résultat en la matière.

Amenée, avec ce titre à participer à de nombreuses manifestations, elle doit avancer certains frais de déplacements, coiffure, vêtements, esthétique,...

Étant entendu que les frais liés aux déplacements et manifestations sont à la charge de la 2ème Dauphine, une indemnité forfaitaire lui est attribuée à hauteur de **1 000 € (mille euros)** après son élection. Ce versement sera effectué par mandat administratif en une seule fois et pendant l'année, elle portera son titre. La 2ème Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024 devra transmettre toutes pièces nécessaires à la mise au paiement de cette indemnité.

Si la totalité de l'indemnité lui est réglée et que son mandat prenait fin en cours d'année pour non respect des engagements susmentionnés, démission ou pour tout autre fait, à l'exception de cas de forces majeures ou justifiées (maladie, accident, départ définitif du Département, études,...), la Commune se réserve le droit d'émettre un titre de recette à son encontre (ou celui de son.ssa responsable légale si la 2ème Dauphine est mineure) correspondant à la totalité de l'indemnité. L'appréciation des motivations de l'intéressée relève de la seule discrétion de la Commune.

#### **Article 3 – durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur dès sa signature par les parties et prendra fin à l'élection de la prochaine 2ème Dauphine de Miss Ville du Tampon.



**Article 4 – règlement des litiges**

Dans le cas où un différend surviendrait à l’occasion de l’interprétation ou de l’exécution de la présente convention, les parties s’efforceront de le régler à l’amiable préalablement à toute action devant la juridiction compétente.

**Article 5**

Les informations recueillies sur cette convention sont enregistrées dans un fichier informatisé par le **service animations/événements pour l’élaboration du présent document, pour le suivi administratif de cette convention, pour la communication sur l’événement**. Le fichier informatisé sera conservé **jusqu’au 31 octobre 2024** et les informations récoltées seront destinées **aux services suivants de la Mairie du Tampon : Animations/événements, Communication et finances/contrôle de gestion, Protocole, Centre Communal d’Action Sociale**.

Conformément la loi relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, vous pouvez exercer votre droit d’accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant : **Mairie du Tampon - Service animations/événements – 256 rue Hubert Delisle – CS 32 117 – 97831 LE TAMPON – [gestion.courrier@mairie-tampon.fr](mailto:gestion.courrier@mairie-tampon.fr)**. Ces informations seront susceptibles d’être transmises et d’être utilisées par les autres services de la Mairie du Tampon, notamment :

- le pôle Services aux personnes (direction Citoyenneté, direction écoles, direction épanouissement humain, direction Cohésion sociale, Centre Communal d’Action Sociale) ;
- le pôle ressources et moyens (direction numérique et moyens)
- le pôle aménagement du territoire (direction planification et dynamisation du territoire, direction Architecture/urbanisme et superstructures, direction Voirie et réseaux, direction environnement) ;
- les services techniques administratif et technique de la Plaine des Cafres /grands projets ;
- ceux de Trois Mares ;
- le Cabinet (Pôle élus/assemblées/centres municipaux, Conseil des quartiers, Protocole) ;
- les Affaires juridiques et contentieuses.

La présente convention comprend 2 pages et une annexe comportant 2 pages qui fait partie intégrante de la convention, ce que les parties reconnaissent. Elle est donc établie entre la Collectivité du Tampon et

Nom : ..... Prénom : .....

qualité: 2ème Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 Tél : .....

adresse : .....

**Nom et prénom des parents /du.de la responsable légale** (si l’élue est mineure) :

.....

Tél : .....

Fait au Tampon, le .....

**En deux exemplaires originaux, dont l’un est remis à la lauréate**

**la 2ème Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024**

(Précédée de la mention

**« Lu et approuvé, bon pour accord »)**

.....

**Signature des parents**

**du.de la Responsable légale**

si la candidate est mineure

(Précédée de la mention

**« Lu et approuvé, bon pour accord »)**

**Pour la Commune**

**Le Maire**

.....

Convention d’occupation temporaire du domaine public communal – « florilège 2024 » Affaire n°...

Festivités : .....

Lieu : .....

Date : .....

Nom de l’exposant.e : ..... Activité : .....

Montant : .....€ (.....euros)



COMMUNE DU TAMPON  
La France dans l'océan Indien  
Direction épanouissement humain  
service animation

## **ANNEXE A CONVENTION RELATIVE AUX ENGAGEMENTS DE LA 2EME DAUPHINE DE MISS VILLE DU TAMPON 2024 en date du..... conclue entre ..... et la Commune du Tampon.**

Elle concerne les engagements de la 2ème Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024, élection réalisée dans le cadre de la manifestation suivante Florilèges 2024. Celle-ci se déroule du vendredi 11 au dimanche 20 octobre 2024.

### **Article 1 - accord préalable**

Avant la conclusion de toute réalisation de reportage photographique, audiovisuel ou écrit la mettant en scène, elle s'engage à recueillir l'accord express écrit de la Commune. Elle ne peut se présenter à aucun autre concours de beauté pendant la période de son élection sans l'autorisation de la Commune.

### **Article 2 - assurance**

La 2ème Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 devra souscrire toute police d'assurance de façon à ce que la responsabilité de la Commune ne puisse être inquiétée ou recherchée.

La Commune garantit qu'elle a souscrit toute police d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

### **Article 3 - désistement**

Dans l'hypothèse où la 2ème Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 serait démissionnaire de sa charge ou méconnaîtrait les obligations résultant des dispositions contenues dans les articles cités de la présente convention, la Commune se réserve la faculté de la déchoir de son titre.

La 2ème Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 déchue ne pourra prétendre à l'utilisation du titre, ni à une quelconque revendication, ni indemnisation.

Dans ce cas, elle sera astreinte à restituer en numéraire l'équivalent du prix des cadeaux et récompenses consommées et/ou utilisées.

L'exclusion est notifiée par la Commune par simple lettre recommandée.

### **Article 4 - droit à l'image**

Par ailleurs, la 2ème Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 autorise la Commune à réaliser, exploiter, diffuser et reproduire tout support médiatique la représentant (photographies, films, affiches etc...) à des fins promotionnelles ou médiatiques en relation avec le concours.

La Collectivité permet à la 2ème Dauphine de la Miss Ville du Tampon 2024 d'utiliser le nom, l'image de la Commune et de Florilèges 2024 par voie de citation, mention, reproduction, représentation à l'occasion uniquement de la promotion des actions de relations publiques, des interviews, des relations avec les médias (dossier de presse, articles, communiqués...) liées à Florilèges.

### **Article 5 - confidentialité des informations**

Selon les dispositions contenues dans la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers, et aux libertés, la Commune garantit la confidentialité des informations nominatives qui lui seront communiquées ainsi que le droit d'accès et de rectification à ces données.

### **Article 6 - relation entre les parties**

Le présent contrat n'engendre aucun lien de subordination, ne confère aucun mandat et ne crée aucune société commune ou association en participation entre la 2ème Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024 et la Commune.



**Article 7 – litiges**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents après épuisement des voies amiables.

**En deux exemplaires originaux, dont l'un est remis à la lauréate**

**la 2ème Dauphine de Miss Ville du Tampon 2024**

(Précédée de la mention

**« Lu et approuvé, bon pour accord »)**

**Signature des parents**

**du.de la Responsable légal.e**

si la candidate est mineure

(Précédée de la mention

**« Lu et approuvé, bon pour accord »)**

.....

**Pour la Commune**

**Le Maire**

.....



Direction épanouissement humain  
service animation

Envoyé en préfecture le 05/07/2024  
Reçu en préfecture le 05/07/2024  
Publié le  
ID : 974-219740222-20240625-29\_20240625-DE

ENG :

## CONVENTION RELATIVE AUX ENGAGEMENTS DE LA CANDIDATE SELECTIONNEE NON ÉLUE

**ENTRE,**

Monsieur ....., Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune du Tampon  
en exécution d'une délibération n° ..... du Conseil Municipal du ..... 2024

**ci-après désigné par les termes, la Commune d'une part,**

**ET**

Nom : ..... Prénom : .....

qualité: candidate sélectionnée non élue Tél : .....

date et lieu de naissance : .....

adresse : .....

**Nom et Prénom des parents / du.de la responsable légale (si la candidate est mineure) :**

.....

Tél : .....

**ci-après désigné par les termes, la candidate sélectionnée non élue d'autre part,**

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT

### **Article 1 - engagement de la candidate**

Elle devra être présente pour les répétitions et le soir de l'élection, le vendredi 11 octobre 2024 à la SIDR des 400.

### **Article 2 - engagement de la Commune**

**La Commune versera une indemnité forfaitaire pour tous les frais occasionnés lors des déplacements pour les répétitions, le soir de l'élection, les shootings photos.**

Une indemnité lui sera attribuée à hauteur de **500 € (cinq cents euros)** après la manifestation. Ce versement sera effectué par mandat administratif en une seule fois.

### **Article 3 – règlement des litiges**

Dans le cas où un différend surviendrait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de le régler à l'amiable préalablement à toute action devant la juridiction compétente.

### **Article 4**

Les informations recueillies sur cette convention sont enregistrées dans un fichier informatisé par le **service animations/événements pour l'élaboration du présent document, pour le suivi administratif de cette convention, pour la communication sur l'événement.** Le fichier informatisé sera conservé **jusqu'au 31 octobre 2023** et les informations récoltées seront destinées **aux services suivants de la Mairie du Tampon : Animations/événements, Communication et finances/contrôle de gestion.**

Conformément la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant : **Mairie du Tampon - Service animations/événements – 256 rue Hubert Delisle – CS 32 117 – 97831 LE TAMPON – [gestion.courrier@mairie-tampon.fr](mailto:gestion.courrier@mairie-tampon.fr).**

La présente convention comprend 2 pages. Elle est donc établie entre la Collectivité du Tampon et



Nom : ..... Prénom : .....  
qualité: candidate sélectionnée non élue Tél : .....  
adresse : .....

**Nom et Prénom des parents / du.de la responsable légale** (si la candidate est mineure) :

.....  
Tél : .....  
Fait au Tampon, le .....

**En deux exemplaires originaux, dont l'un est remis à l'intéressée**

**la candidate sélectionnée non élue**

(Précédée de la mention  
« **Lu et approuvé, bon pour accord** »)

**Signature des parents  
du.de la Responsable légale**  
si la candidate est mineure  
(Précédée de la mention  
« **Lu et approuvé, bon pour accord** »)

.....

**Pour la Commune  
Le Maire**

.....

Convention d'occupation temporaire du domaine public communal – « florilège 2024 » Affaire n°...
Festivités : .....
Lieu.....
Date : .....
Nom de l'exposant.e : .....Activité : .....
Montant : .....€ (.....euros)



# FLORILEGES 2024

## CONVENTION DE PARTENARIAT « TICKETS REPAS »

Direction épanouissement humain  
Service Animation

ENG

**ENTRE** Monsieur ....., Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune du Tampon, en exécution de la délibération n° ..... du Conseil Municipal du **2024**

**Ci-après désigné par les termes, la Commune d'une part,**

**ET**

*Raison sociale* : .....

*Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil)*.....

*en qualité de* ..... *né.e le (jj/mm/aaaa)*.....*lieu de naissance* .....

*Adresse* .....

*N° de Siret/Siren* ..... *Code APE* ..... *Téléphone* : .....

*Mail* : .....

**Ci-après désigné par les termes, le forain d'autre part,**

**CONSIDERANT** la nécessité de contractualiser les relations entre la Commune du Tampon et le Forain dans le cadre de l'organisation de la manifestation Florilèges 2024 qui se déroulera du vendredi 11 octobre 2024 au dimanche 20 octobre 2024

**CONSIDERANT** la nécessité pour la Commune de permettre à une partie de son personnel de se restaurer sur le site de la manifestation (zone florale)

**CONSIDERANT** que l'ensemble des forains présents sur le site pour l'édition du Florilèges 2024 et proposant un service de restauration ont été sollicités pour ce partenariat

### IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

#### **ARTICLE 1 : OBLIGATIONS DU FORAIN**

Le Forain s'engage à fournir un repas à toute personne lui présentant un ticket émis par La Commune valable pour un repas chaud complet avec boisson **non alcoolisée** et café. Le Forain s'engage à remettre quotidiennement au représentant de La Commune les « tickets repas » tamponnés. Le Forain devra souscrire toute police d'assurance pour les risques lui incombant et couvrant ses activités de façon à ce que la responsabilité de la Commune ne puisse être inquiétée ou recherchée. Le Forain s'engage à ce que toutes les personnes travaillant pour son compte soient déclarées conformément à la législation en vigueur. Le forain déclare être régulièrement affilié aux organismes sociaux dont il relève et être en règle avec lesdits organismes. En sa qualité d'employeur, le forain s'engage à effectuer, pour le compte de son personnel toutes les déclarations et versements exigibles aux organismes sociaux, de telle sorte que La Commune du Tampon ne puisse, en aucun cas, et à quelque titre que ce soit être recherchée ou poursuivie à ce sujet, et garantit La Commune du Tampon de la régularité d'affiliation aux organismes sociaux de tous travailleurs, d'un sous-traitant ou d'un prestataire de service qu'il pourrait s'adjoindre à cette occasion. La présente convention étant conclue intuitu personae, le forain ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit.

#### **ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

La Commune aura à sa charge la gestion de ce dispositif, et notamment l'émission et la remise au personnel et toute personne faisant partie de l'organisation des tickets repas, le contrôle des bénéficiaires de l'offre telle que définie en préambule.

La Commune aura en charge la comptabilité des tickets repas effectivement utilisés, un état quotidien sera établi et signé par les deux parties.

La valeur de ce ticket repas a été définie à **10 €**, la Commune versera au Forain la somme, correspondant au nombre de tickets repas émis par la Commune utilisés chez le forain, étant entendu que le forain ne facturera



à La Commune que le nombre de tickets repas effectivement utilisés **et dans la limite de 1750€ TTC (soit sept cent cinquante euros).**

Cette somme sera versée, après service fait, par mandat administratif.

### ARTICLE 3

La présente convention se trouverait annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas de force majeure reconnus par la loi.

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents de la Réunion après épuisement des voies amiables.

### ARTICLE 4

Les informations recueillies sur cette convention sont enregistrées dans un fichier informatisé par **le service animations/événements pour l'élaboration du présent document, le suivi administratif de cette demande de partenariat, la communication sur l'événement. Le fichier informatisé sera conservé jusqu'au 31 décembre 2024** et les informations récoltées seront destinées **aux services suivants de la Mairie du Tampon : Animations/événements, Communication et finances/contrôle de gestion.**

Conformément la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant : **Mairie du Tampon - Service animations/événements – 256 rue Hubert Delisle – CS 32 117 – 97831 LE TAMPON – [gestion.courrier@mairie-tampon.fr](mailto:gestion.courrier@mairie-tampon.fr).** Ces informations seront susceptibles d'être transmises et d'être utilisées par les autres services de la Mairie du Tampon, notamment :

- le pôle Services aux personnes (direction Citoyenneté, direction écoles, direction épanouissement humain, direction Cohésion sociale, Centre Communal d'Action Sociale) ;
- le pôle ressources et moyens (direction numérique et moyens)
- le pôle aménagement du territoire (direction planification et dynamisation du territoire, direction Architecture/urbanisme et superstructures, direction Voirie et réseaux, direction environnement) ;
- les services techniques administratif et technique de la Plaine des Cafres /grands projets ;
- ceux de Trois Mares ;
- le Cabinet (Pôle élus/assemblées/centres municipaux, Conseil des quartiers, Protocole) ;
- les Affaires juridiques et contentieuses.

La présente convention est établie entre la Commune du Tampon et

*Raison sociale* : .....

*Représenté par (nom – prénom dans l'ordre de l'état civil)*.....

*en qualité de* ..... *né.e le (jj/mm/aaaa)*..... *lieu de naissance* .....

*Adresse* .....

*Téléphone* : ..... *Mail* : .....

Fait au Tampon, le..... 2024

Cette convention comprend 2 pages.

**Pour le forain**

**Pour la Commune**

**Le Maire**

.....

.....

Convention d'occupation temporaire du domaine public communal – « florilège 2024 » Affaire n°...

Festivités : .....

Lieu.....

Date : .....

Nom de l'exposant.e : ..... Activité : .....

Montant : .....€ ( .....euros)

## **RÈGLEMENT CONCOURS DU PLUS BEAU STAND DU PARC JEAN DE CAMBIAIRE**

L'objectif du concours est:

- étendre le thème à la décoration des stands
- favoriser l'attraction du parc
- mettre en valeur le travail des exposants

### **Article 1 – Présentation**

La Mairie du Tampon organise un concours du plus beau stand dans le cadre de florilège 2024 qui se déroulera du vendredi 11 octobre 2024 au dimanche 20 octobre 2024 dans le parc Jean de Cambiaire sur la plus belle décoration de stand en rapport avec le thème.

### **Article 2 – Participants**

Ce concours est ouvert à tous les exposants du parc Jean de Cambiaire qui seront présents sur le site pendant la manifestation.

### **Article 3 – Exigences liées aux concours**

La sélection doit illustrer le thème du concours.

L'embellissement des stands seront réalisés avec le matériel des exposants. A ce sujet, ils devront souscrire toute police d'assurance de façon à ce que la responsabilité de la Commune ne puisse être inquiétée ou recherchée en cas d'incident.

### **Article 4 – Processus de sélection**

Dès la validation des candidatures des exposants du parc Jean de Cambiaire, ces derniers seront informés du concours et de son règlement.

Un jury préalablement composé de personnalités publiques ou personnes extérieures à la Collectivités n'ayant aucun lien de parenté avec les candidats sera composé. Ces personnes munis d'une grille de notation, se rendront sur chaque stand du parc Jean de Cambiaire et procéderont à l'évaluation. Aucune date de leur passage ne sera communiquée aux exposants au préalable. Ils devront donc s'assurer que leur stand reste décoré et propre pour toute la durée de la manifestation.

Le résultat du concours sera donné au micro le dimanche 20 octobre 2024 en après-midi sur le site de la manifestation. Il y a trois gagnants. En récompense au concours, ils seront sélectionnés dès maintenant pour la prochaine édition et l'emplacement du stand leur sera offert.

**Article 5 – La notation**

Critères	Total sur 20 points
Esthétique du stand	
Tenu de la décoration sur la durée de la manifestation	
Originalité et créativité	
Respect du thème	
Total sur 80	

**Article 7 – Utilisation et cession du droit d'auteur**

Par effet des présentes, les participants autorisent, à titre gracieux:

- la fixation de leur image dans le cadre des photographies prises à l'occasion du concours
- pour une durée d'une année, soit jusqu'au 4 août 2025 la conservation, la reproduction, la diffusion, la publication de leur image, nom, prénom, âge, sur tous supports que la commune serait amenée à utiliser ou créer dans le but de sa promotion, et sur tous formats, pour un nombre illimité d'utilisations, en intégralité ou en partie, ensemble ou séparément, aux fins de communication institutionnelle.

**Article 8 – Droits de modification et d'interruption**

La municipalité du Tampon se réserve le droit de modifier ou d'interrompre le concours à tout moment et sans aucune justification si les circonstances l'exigent.